



IMC

كلية الإمام مالك للشريعة و القانون  
Imam Malik College For Sharia & Law

مكتب الإسـتراتـيجية والتميز  
البحث المؤسسي وقياس الجودة (IRQM)

# دليل الفاعلية المؤسسية

Institutional Effectiveness Manual

إعداد	البحث المؤسسي وقياس الجودة
مراجعة	اللجنة الاستشارية لمكتب الاستراتيجية والتميز
إعتماد	الرئيس التنفيذي ومجلس الكلية
نظام إدارة الجودة QMS	
كود الوثيقة	QMS-GS02
رقم الإصدار	4
تاريخ الإصدار	18/10/2023

من أقوال صاحب السمو الشيخ  
محمد بن راشد آل مكتوم

العمل والانتاج سمتان مميزتان للإنسان المبدع

## المحتويات

5.....	تأسيس الكلية وحوكمتها
7.....	الرؤية
7.....	الرسالة
8.....	الأهداف الاستراتيجية
9.....	الهيكل التنظيمي للكلية
12.....	مفاهيم ضمان الجودة
12.....	(1) أهمية ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي:
12.....	(2) نظام إدارة الجودة:
13.....	(3) تعريف ضمان الجودة QA
14.....	(4) الاعتماد الأكاديمي Academic Accreditation
15.....	منظومة الجودة بالكلية
15.....	البحوث المؤسسية:
15.....	الفاعلية التعليمية:
17.....	IMC Institutional Effectiveness Model
18.....	مكتب الاستراتيجية والتميز
18.....	مهام الشؤون الأكاديمية والتخطيط:
19.....	مهام البحث المؤسسي وقياس الجودة:
21.....	التخطيط الاستراتيجي
22.....	المبادئ والقيم الضابطة للعمل
23.....	الأهداف وآليات العمل
26.....	تصميم البرامج الدراسية
26.....	تحديد الأهداف والمخرجات التعليمية للبرنامج:
27.....	مصفوفة الربط بين مخرجات البرنامج مع المستوى المناظر لها والمعتمدة من منظومة المؤهلات الوطنية بدولة الإمارات العربية المتحدة:
29.....	مصفوفة الربط بين مخرجات البرنامج ومخرجات المساقات الدراسية:
29.....	توصيف هيكل البرنامج:
30.....	توصيف الخطة الدراسية:
30.....	صياغة المخرجات التعليمية المستهدفة من المساق:
31.....	تقييم الفاعلية المؤسسية

32.....	سفراء التميز.....
32.....	قياس الفاعلية التعليمية.....
37.....	طرق القياس المباشرة.....
39.....	الطرق غير المباشرة.....
39.....	التطوير والتحسين المستمر للبرامج التعليمية.....
39.....	تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.....
40.....	إنجاز ملفات المسابقات الدراسية.....
41.....	الكتاب الإحصائي.....
41.....	مصادر المعلومات.....
42.....	استطلاعات الرأي.....
43.....	الجدول الزمني لتنفيذ استطلاعات الرأي.....
44.....	التقارير.....
45.....	ضمان جودة أداء مكتب الاستراتيجية والتميز.....
46.....	الملاحق.....
47.....	الملحق رقم (1) نموذج الخطة الفصلية للمساق الدراسي.....
51.....	الملحق رقم (2) التدقيق على محتويات ملف المساق.....
52.....	الملحق رقم (3) استبيان تقييم الطلبة للمساق ومدرسه.....
53.....	الملحق رقم (4) استبيان رضا الطلبة عن أداء وخدمات الكلية.....
55.....	الملحق رقم (5) استبيان الخريجين.....
56.....	الملحق رقم (6) استبيان جهة عمل الخريج لبرامج البكالوريوس.....
57.....	ملحق رقم (7) تقييم المساق ومدرسه - طلبة برنامج الدراسات العليا.....
58.....	ملحق رقم (8) قياس مستوى رضا أعضاء الهيئة الأكاديمية عن الكلية.....
59.....	ملحق رقم (9) تقرير المساق (نموذج معبأ).....
64.....	ملحق رقم (10) تقييم أداء عضو هيئة التدريس.....
71.....	ملحق رقم (11) استطلاع رأي الطلبة المتوقع تخرجهم.....
72.....	ملحق رقم (12) وثيقة سياسة الجودة.....
73.....	ملحق رقم (13) استبيان قياس احتياج سوق العمل للتخصص.....
74.....	ملحق رقم (14) قياس مستوى رضا الكادر الإداري.....
75.....	ملحق رقم (15) استبيان جهات عمل الخريجين - برنامج الماجستير.....

" تعمل كلية الامام مالك من خلال البحث المؤسسي وقياس الجودة على قياس الفاعلية المؤسسية بشقيها الاكاديمي والإداري وتولي هذه العملية اهتماما كبيراً فكلما تعززت الفاعلية المؤسسية بشكل أكثر وضوحاً، فإنها تمكن الكلية كمؤسسة من الحصول على معلومات أفضل لتقييم سياساتها وممارساتها، والاعتماد على الحقائق والمعطيات الواضحة لإحداث التغيير، وكذلك الاستجابة لاحتياجات المجتمع وسوق العمل، حيث يتم تقديم رؤية واضحة لمتخذي القرار فيما يتعلق بالموثمة بين الموارد والمخرجات".

## تأسيس الكلية وحوكمتها

1- باطلاع وتوجيه من صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم، نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، وسمو الشيخ حمدان بن راشد آل مكتوم، نائب حاكم دبي وزير المالية، قام الدكتور عيسى بن عبد الله بن مانع الحميري، بمبادرة تأسيس كلية الإمام مالك للشريعة والقانون واتخاذ الإجراءات كافة لضمان ترخيصها واعتمادها وفق الأصول القانونية المعتمدة في وزارة التربية والتعليم - التعليم العالي في دولة الإمارات العربية المتحدة.

2- بمكرمة من صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم، نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، قام سموه بإصدار قانون إنشاء كلية الإمام مالك للشريعة والقانون رقم (10) لسنة 2011، حدد هوجبه آلية عمل مجالس الكلية ومرجعيتها وطبيعة الإشراف عليها.

3- بموجب قانون إنشاء الكلية رقم (10) لسنة 2011، يقوم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة دبي بتسمية أعضاء مجلس أمناء الكلية، الهيئة التي تشرف على أعمال الكلية وتشرع قوانينها وتضع برامجها وسياساتها وترسم أهدافها.

4- بموجب قرار المجلس التنفيذي لإمارة دبي رقم (42) لسنة (2014) اعتمد سمو الشيخ حمدان بن محمد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي للإمارة، الهيكل التنظيمي لكلية الإمام مالك للشريعة والقانون، واعتمد حوكمتها، وفوض الرئيس التنفيذي للكلية بإصدار القرارات والاعتمادات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.

5- تخضع الكلية لإشراف وتوجيه مباشرين من وزارة التربية والتعليم بالدولة، ومن الدوائر والهيئات المعنية بعمل الكلية والمنضوية تحت إشراف المجلس التنفيذي لإمارة دبي، وتنفذ سياساتها.

6- يراد بالعبارات التالية ما يقابلها من تعريف:

الدولة	دولة الإمارات العربية المتحدة
الحكومة	حكومة دبي
المجلس التنفيذي	المجلس التنفيذي لإمارة دبي
الوزارة	وزارة التربية والتعليم بالدولة
مفوضية الاعتماد	مفوضية الاعتماد الأكاديمي بالوزارة
هيئة المعرفة	هيئة المعرفة والتنمية البشرية بحكومة دبي
الرئيس	رئيس مجلس أمناء الكلية
مجلس الأمناء	مجلس أمناء الكلية
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للكلية
نائب الرئيس التنفيذي	نائب الرئيس التنفيذي للكلية
المجلس الاستشاري	المجلس الاستشاري للكلية
العميد	عميد الكلية
المجلس العلمي	المجلس العلمي للكلية
مجلس القسم	مجلس القسم الأكاديمي في الكلية
هيئة التدريس	هيئة التدريس الخاصة بالكلية

## الرؤية

أن تكون الكلية إحدى الكليات الرائدة في دراسة وتدريس العلوم الشرعية والقانونية برؤية عصرية تتماشى ومتطلبات العصر واحتياجات سوق العمل.

## الرسالة

إعداد الخريجين إعدادا علميا وعمليا للقيام بدور القادة في المجتمع وتمكينهم من امتلاك مهارات التفكير الإبداعي والبحث العلمي التخصصي في مجالي الشريعة والقانون بصورة تراعي الأصالة والمرونة والمعاصرة مع الابتكار.

## الأهداف الاستراتيجية

- 1- تطوير البرامج العلمية ورفع مستوى جودة أدائها بما يواكب متطلبات سوق العمل بصورة تنافسية.
- 2- إعداد طلبة خريجين ذوي كفاءة عالية ومتميزة ومؤهلين علميا ومهنيا ونفسيا ليكونوا قادة مبدعين ومنتجين ومبتكرين.
- 3- الارتقاء بمستوى البحث العلمي وإيجاد بيئة بحثية بمعايير عالمية تساعد على الإبداع والابتكار.
- 4- النهوض بمعايير الجودة عالية المستوى وتوسيع نطاق الاعتمادات الخارجية وزيادة الشراكات الأكاديمية المحلية والإقليمية والدولية.
- 5- تعزيز الشراكات المحلية في سياق أنشطة خدمة المجتمع والنهوض بخدمات التعليم المستمر والتدريب المهني مدى الحياة.
- 6- التنمية المستدامة للبيئة الرقمية في الكلية ببرامجها وأدواتها وموظفيها بما يواكب رؤية الدولة وحكومة دبي نحو تطبيقات الذكاء الاصطناعي.
- 7- إنجاز المشاريع الإنشائية بمواصفات تنافسية، وتعزيز إيرادات الكلية غير الربحية وصولا إلى الاكتفاء الذاتي التام.

## الهيكل التنظيمي للكلية

تم تطوير الهيكل التنظيمي لكلية الإمام مالك للشريعة والقانون ليتناسب مع خطط الكلية التوسعية ولقد مر بعدد من المراحل التي نتج عنها عدد من الإصدارات وصولاً للشكل الحالي موضحاً خطوط السلطة الرأسية بين الوحدات التنظيمية المختلفة، ومستويات اتخاذ القرار.

**الإصدار الأول: (2008):**

وكان بفعل نيل الكلية صلاحية الترخيص عام (2008) حيث تم اعتماد الإصدار الأول من الهيكل التنظيمي من قبل لجان الاعتماد الأكاديمي عام (2008)، ومواقع إدارية رئيسية شملت الآتي:

- مجلس الأمناء
- مدير الكلية
- مجلس الكلية
- المدير التنفيذي
- عميد الكلية
- المجلس العلمي
- الشؤون الأكاديمية والتخطيط
- الجودة والبحث المؤسسي
- إدارة شؤون الطلبة والقبول
- إدارة الإعلام الجامعي والعلاقات
- إدارة الشؤون الإدارية والمالية
- برنامج التطوير والتدريب
- برنامج وقف الطالب

### الإصدار الثاني: (2012):

وكان بفعل صدور مرسوم إنشاء الكلية عن صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم بصفته حاكما لإمارة دبي، الذي قضى باستبدال موقع (مدير الكلية) في رأس هرم إدارة الكلية بموقع (الرئيس التنفيذي للكلية).

### الإصدار الثالث: (2014):

وكان بفعل إنجاز أعمال حوكمة الكلية مع المجلس التنفيذي لإمارة دبي، والتي انتهت بصدور قرار سمو الشيخ حمدان بن محمد بصفته وليا لعهد دبي، باعتماد هيكل الكلية التنظيمي، والذي جرت عليه تغييرات في المواقع الإدارية الرئيسية وفق الآتي:

- مجلس الأمناء
- الرئيس التنفيذي للكلية
- مجلس الكلية
- نائب الرئيس التنفيذي
- مكتب الاستراتيجية والتميز ويضم: (الشؤون الأكاديمية والتخطيط والجودة والبحث المؤسسي)
- عميد الكلية
- المجلس العلمي
- إدارة شؤون الطلبة والإعلام الجامعي
- إدارة الدعم المؤسسي

### الإصدار الرابع: (2018):

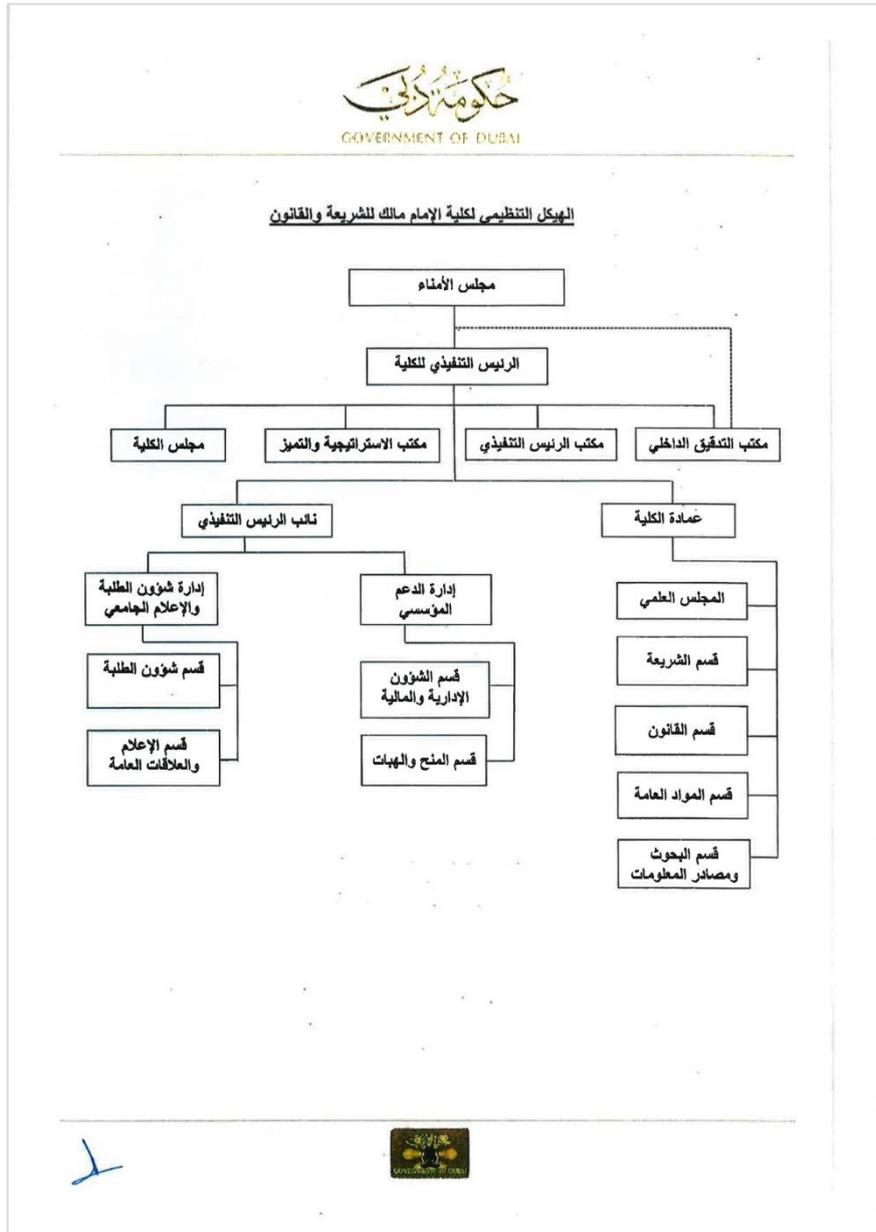
وكان بسبب إنشاء قسم للدراسات العليا واعتماد برامجه من قبل مفوضية الاعتماد الأكاديمي، بالإضافة إلى الاستجابة لمطلب لجان الاعتماد بوضع المجلس الاستشاري على الهيكل التنظيمي، وكذلك إنشاء الكلية مركزا للتعليم المستمر.

### الإصدار الخامس: (2020):

وكان بسبب إضافة موقعين على الهيكل، الأول موقع مستشار الرئيس التنفيذي لشؤون العمادة، والثاني: إنشاء وحدة إدارية للاتصال المؤسسي، بالإضافة إلى تعديلات في مهام الرئيس التنفيذي أقرها مجلس الأمناء.

### الإصدار السادس: (2023):

وكان بسبب إنشاء موقع على الهيكل هو (نائب العميد)، بالإضافة إلى تعديلات في الشعب ومهامها التابعة إلى إدارة شؤون الطلبة والإعلام الجامعي.



## مفاهيم ضمان الجودة

### (1) أهمية ضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي:

أصبحت عملية ضمان الجودة أمراً لا غنى عنه في جميع القطاعات والمؤسسات وبالأخص مؤسسات التعليم العالي حيث يجب عليها أن تخرج شخصيات بقدرات ومهارات تنافسية تتناسب مع متطلبات العصر العالمية وليس المحلية فقط، وبناء على ذلك توجب إرساء أطر تقيس جودة أداء وفاعلية العملية التعليمية داخل المؤسسة والتي بضمان جودتها سوف تضمن جودة مخرجاتها.

### (2) نظام إدارة الجودة:

عرف نظام ادارة الجودة Quality Management System ويشار اليه باختصار QMS على أنه نظام رسمي وضع لتوثيق العمليات والإجراءات والمسؤوليات لتحقيق سياسات الجودة و أهداف الجودة حسب مواصفات ومعايير محددة، حيث يساعد في عمليات تنسيق وتوجيه أنشطة المؤسسة بشكل كامل لتحقيق أهدافها وتحسين الكفاءة والفاعلية على أساس مستمر في ظل مؤشرات محلية وعالمية معترف بها.

وفي كلية الإمام مالك للشريعة والقانون تم تطبيق نظام إدارة الجودة (QMS) وقوبلته بما يتماشى مع طبيعة وخصوصية العمل الأكاديمي حيث تم إصدار العديد من الأدلة الارشادية والإجرائي المرتبطة بالنظام حيث تحدث على (قائمة الوثائق الرئيسية) بشكل دوري ومنها:

QMS-GS01	الوائح والانظمة الداخلية للكلية
QMS-GS02	دليل الفاعلية المؤسسية
QMS-GS03	دليل مؤشرات الأداء والمقارنة المرجعية
QMS-GS04	دليل إدارة المخاطر
QMS-GS05	لائحة الدراسات العليا
QMS-GS06	لائحة البحث العلمي
QMS-GS08	الخطة الاستراتيجية للكلية
QMS-GS09	الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي

ولقد جاء (دليل الفاعلية المؤسسية) ليوضح دور ضمان الجودة والفاعلية المؤسسية في تحقيق رسالة

الكلية وأهدافها الاستراتيجية وليستوفي المتطلبات الرئيسية المتعلقة بضمان الجودة بشكل كامل ابتداءً من التنظيم الإداري للجودة ومن ثم معايير جودة البرامج الأكاديمية واللوائح والقوانين التنظيمية لسير العمل والتأكد من فاعلية وكفاءة البرامج (جودة التعلم) وانتهاءً بالمشاركة المجتمعية وما تضيفه الكلية من قيمة حقيقية للمجتمع.

### 3) تعريف ضمان الجودة QA

عرف ضمان الجودة Quality Assurance ويشار إليه باختصار QA بأنه نظام للإدارة يهدف لمراقبة أداء الكلية وتدقيق عملياتها وأنشطتها بما يضمن توافق مخرجاتها النهائية مع المعايير والاهداف التي تتبناها الكلية . وضمان الجودة في مؤسسات التعليم العالي هي عملية مستمرة من التقييم والتطوير تسهم في تحقيق رسالة المؤسسة بأبعادها الثلاثة (تعليم/ بحث علمي/ مشاركة مجتمعية) ، يصاحبها إجراءات تصحيحية وقرارات تحسين لتصحيح المسار من أجل تحقيق تطوير مستمر.



#### 4) الاعتماد الأكاديمي Academic Accreditation

يعرف الاعتماد الأكاديمي على أنه اعتراف مجتمعي بأن أداء المؤسسة التعليمية ومخرجاتها المتعلقة ببرامجها الأكاديمية المطبقة تتسق مع المعايير والمؤشرات التي تعترف بها الدولة في هذا الخصوص.

ولقد أصبح لزاماً على مؤسسات التعليم العالي في الدولة تعزيز سمعتها وإثبات كفاءتها في ظل عولمة التعليم والتنافسية القوية التي فرضتها العالمية، والسعي للحصول على اعتمادات دولية وليس محلية فقط لتوسيع نطاق الاستقطاب وإثبات مكانة المؤسسة التعليمية.

كما أن جميع برامج الكلية معتمدة من مفوضية الاعتماد الأكاديمي بوزارة التربية والتعليم بدولة الامارات العربية المتحدة.

الاعتماد المبدئي	البرامج
2010/01/26	بكالوريوس في القانون
2021/01/06	بكالوريوس في القانون مع تخصص ثانوي شريعة (Minor)
2010/01/26	بكالوريوس في الشريعة
2016/11/08	الماجستير في الفقه وأصوله
2016/11/08	الماجستير في القانون الخاص
2016/11/08	الماجستير في القانون العام
2022/07/29	الماجستير في علوم الكتاب والسنة

## منظومة الجودة بالكلية

### البحوث المؤسسية:

يقوم مكتب الاستراتيجية والتميز - البحث المؤسسي وقياس الجودة، بجمع البيانات من العمليات المختلفة على المستويين المؤسسي أو البرامجي، وتحليلها والإبلاغ عن النتائج لدعم عملية صنع القرار على كل من الإدارة والمستوى المؤسسي، بما في ذلك إجراء دراسات مسحية لسوق العمل والفرص المتاحة والاطلاع على أفضل الممارسات في المجال المؤسسي والأكاديمي وقياس جودة الموارد والمرافق الداعمة للعملية التعليمية ومن ثم إسقاط نتائج هذه الدراسات على الخطة الاستراتيجية للكلية، والاستفادة منها في التعديل على خطط إدارة المخاطر، ودعم البنية التحتية التكنولوجية وحمايتها، وتوفير التمويل المالي للأنشطة الأكاديمية المختلفة، بما يحقق لها الاستقرار والاستدامة في أداء دورها الحيوي في بناء الكوادر البشرية.

### الفاعلية التعليمية:

يقوم مكتب الاستراتيجية والتميز بالتنسيق مع عمادة الكلية، بالعمل على وضع سياسات الجودة ووضع آليات تطبيق معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي في مجالات التعليم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية والمعايير الأخرى ذات العلاقة.

وتتأكد فاعلية الكلية من خلال الوسائل المعتمدة للنهوض برسالتها وأهدافها على النحو التالي:

1- اعتماد أساليب التخطيط لكافة أنشطة الكلية التي تخدم رسالتها وأهدافها بما في ذلك الخدمات الإدارية و الأكاديمية والبحثية والتدريس والإرشاد الأكاديمي، ويكون ذلك وفق جداول منظمة ودقيقة، تبين الأهداف العامة لكل نشاط من الأنشطة ووسائل تحقيقها، والأهداف المرورية ووسائل تحقيقها كذلك، مع بيان آليات الدعم والخدمة المالية المطلوبة لإنجازها، بحيث يتم اعتماد هذه الخطط ونشرها قبل بداية العام الجامعي، أو قبل بداية النشاط بمدة كافية.

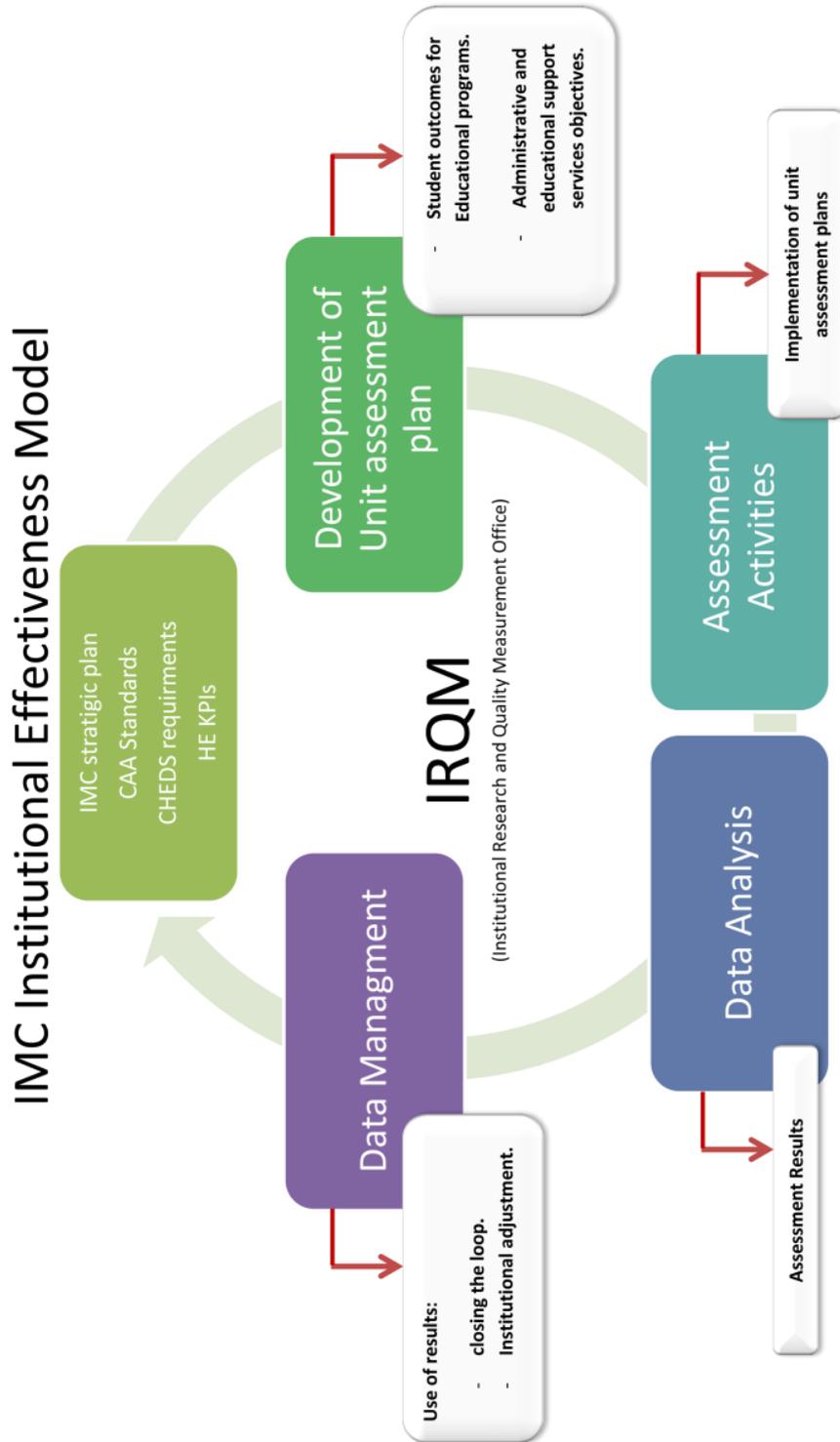
2- تقوم كل وحدة إدارية في الكلية بوضع أهداف محددة بوضوح في جداول خططها، مشتقة من رسالة الكلية ، ووضع أهداف مساندة من شأنها مساندة رسالة وأهداف الكلية ، بشكل يمكن من قياسها وإدراك مدى النجاح في تحقيقها .

3- تقوم المجالس واللجان المسؤولة عن البرنامج التعليمي والأنشطة الأخرى المتعلقة به ، بوضع أهداف محددة بوضوح لكل مساق تعليمي ، أو برنامج أكاديمي يتسق مع أهداف الكلية العامة ، ووصف مخرجات كل هدف ، بشكل يمكن من قياسها وإدراك مدى النجاح في تحقيقها كذلك .

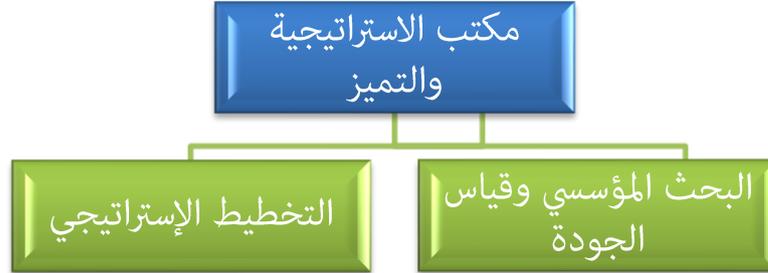
4- تعتمد الكلية أساليب متقدمة لتقييم أداء الوحدات الإدارية وفعالية البرامج التعليمية والبحثية والخدمات ، وقياس مدى نجاحها في بلوغ أهدافها ، وتحرص بشكل فعال على توظيف نتائج التقييم في إجراء التعديلات الملائمة على الخطط والوسائل المعتمدة في نطاق الإدارة والتعليم والإشراف والبحث والخدمة .

5- تفعل الكلية منظومة البحث العلمي المؤسسي كجزء لا يتجزأ من عملية التخطيط والتقييم ، ويتم ذلك عن طريق تكليف المسؤولين الإداريين بإجراء بحوث علمية مؤسساتية مستمرة ، وتأسيس آلية تسمح بالوصول إلى المعلومات ذات الصلة بنطاق البحث.

## IMC Institutional Effectiveness Model



## مكتب الاستراتيجية والتميز



يتبع مكتب الاستراتيجية والتميز الرئيس التنفيذي للكلية بشكل مباشر ويظهر ذلك من خلال الهيكل التنظيمي المعتمد حيث تتوزع أعماله ضمن فريقين عمل وفق الآتي:

- 1) الشؤون الأكاديمية والتخطيط.
- 2) البحث المؤسسي وقياس الجودة.

### مهام الشؤون الأكاديمية والتخطيط:

1. الإشراف على تصميم وبناء الخطة الدراسية الفصلية للبرامج الأكاديمية المعتمدة، ومتابعة الأكاديميين المعنيين قبل إصدارها واعتمادها.
2. وضع الخطط الاستراتيجية ومناقشتها في مجلس الكلية تمهيدا لاعتمادها، ومتابعة تنفيذ برامجها ووسائلها مع المعنيين من أكاديميين وإداريين وفنيين، وكتابة تقارير دورية بهذا الصدد ترفع إلى الرئيس التنفيذي.
3. الإشراف على تطبيق المعايير الأكاديمية الخاصة بالاعتماد الأكاديمي الداخلي والخارجي، ووضع الدراسات والتصورات والاستشارات الخاصة بهذا الجانب ومناقشتها مع المعنيين.
4. الإشراف على الأعمال الخاصة بطلب الكلية الاعتماد الأكاديمي للبرامج الجديدة، وطلب تجديد الاعتماد للبرامج المعتمدة والمطروحة.

5. الإشراف على الدراسات الخاصة باحتياجات سوق العمل، والعمل مع

الجهات المعنية لمواكبة مستجدات هذا السوق، واقتراح إضافة برامج أكاديمية أو حذفها، وإضافة مساقات أو حذفها، وذلك وفق الأصول المتبعة في سياق عمل الأقسام والوحدات المعنية في الكلية.

6. متابعة البرامج ذات الصلة بتنمية مخرجات التعليم بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل، وطلب اعتماد ما هو ضروري لتحقيقها وضمان التفوق في إنجازها.

7. الإشراف على أعمال قياس المخرجات التعليمية للبرامج الأكاديمية في سياق معايير الاعتماد الأكاديمي، ومتابعة أعضاء هيئة التدريس في قياس مخرجات المساق المنجز.

8. تقديم الدراسات ذات الصلة بتنمية الشراكات الأكاديمية والعلمية، ومتابعة المراسلات والزيارات ذات الصلة التي يقوم الرئيس التنفيذي بإجرائها.

9. تدريس مساقات الخطة الدراسية الفصلية ضمن النصاب المحدد له من الساعات.

10. عضوية مجلس الكلية والمجلس العلمي.

## مهام البحث المؤسسي وقياس الجودة:

(1) العمل على نشر ثقافة الجودة والتميز وصولاً إلى تطبيق معايير الجودة في التعليم.

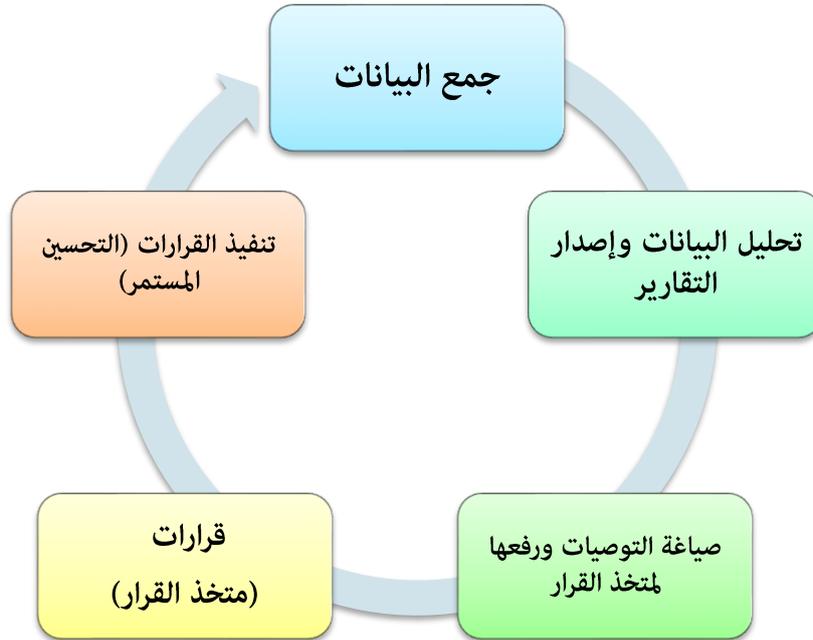
(2) دعم عملية التقييم ومتابعة توفير المعلومات اللازمة في وقتها عن أداء الأقسام الأكاديمية والوحدات العلمية والإدارية والخدمية في الكلية تحقيقاً للفعالية وتحسيناً لواقعها بصورة مستمرة، وتعميم استخدام قاعدة التحليل SWOT لتوجيه الأداء.

(3) المساهمة في تصميم نماذج وضع الخطط للأقسام والوحدات، ونماذج الاستبانات وجداول التقييم عامة، وذلك بالتنسيق مع رؤساء هذه الأقسام والوحدات، ومن ثم إرشاد المعنيين بتطبيق هذه النماذج لكيفية تطبيقها، وتنظيم الندوات على مستوى الكلية للتوعية بمفاهيم فعالية وجودة التعليم وخدماته وآلية رفع كفاءة كل برنامج أو وحدة إدارية أو خدمية عاملة فيها.

4) جمع وتحليل البيانات وإصدار الإحصاءات، بهدف قياس وتقييم معدلات الأداء في البرامج الأكاديمية والوحدات العلمية و الإدارية والخدمات، وتوثيق ونشر معلومات ونتائج ومؤشرات عنها بصورة مستمرة في سياق الخطة الاستراتيجية المعتمدة، يتم أخذها بعين الاعتبار في إطار تطوير أو تعديل الخطط.

5) المساهمة في تعيين أدوات التقييم المتبعة في قياس المخرجات التعليمية، بحيث يكون لوجهة نظر الطالب، من خلال الاستبانات الخاصة برأيه، وتحليل نتائج اختباره الدورية وآراء الخريجين ومن هم على أبواب التخرج ونتائج تقييم جهات العمل، دور بارز في تحديد أدوات تقييم المخرجات التعليمية.

6) القيام بدراسات مقارنة تقيس مستوى الأداء العام في الكلية بمستويات أداء المؤسسات المماثلة داخل الدولة وخارجها، والاستفادة من تجاربها قدر الاستطاعة.



7) خط رفع تقارير ضمان الجودة:

يرفع مكتب الاستراتيجية والتميز تقاريره الدورية إلى الإدارة العليا متمثلة في الرئيس التنفيذي للكلية، أو بتفويض السلطة إلى نائب رئيس الكلية.

## التخطيط الاستراتيجي

أدت التغيرات الجذرية السريعة والتحديات التي فرضتها خصائص وسمات القرن الحادي والعشرين، كالعولمة والانفجار المعرفي وشدة المنافسة والتجارة الحرة، بالمؤسسات إلى السعي جاهدة إلى إيجاد مكانة لها تتضمن بقاءها ونموها واستمراريتها، إضافة للتوسع بهدف الدخول إلى أسواق جديدة. ولعله غدا من الضروري على مؤسسات التعليم العالي العربية في ظل مستجدات وتحديات البيئة المعاصرة توفير متطلبات التخطيط الاستراتيجي كأسلوب حديث من أساليب التخطيط الذي يمكن المؤسسة من النظر إلى المستقبل، ليس فقط لما يستبطنه من تهديدات يجب تفاديها، بل لما ينطوي عليه أيضاً من فرص يمكن استثمارها والتطور من خلالها، إضافة لتحويل العديد من نقاط الضعف إلى نقاط قوة ومجالات تحسين، أو على الأقل التخفيف من آثارها السلبية ما أمكن.

### المتطلبات الأساسية للتخطيط الاستراتيجي

تحتاج أي مؤسسة تعليمية إلى مجموعة من المتطلبات الأساسية للبدء في العمل بنظام التخطيط الاستراتيجي، ومن أبرز هذه المتطلبات ما يأتي:

- 1) توافر أنظمة لجمع المعلومات وتحليل البيانات عن البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة التعليمية، واعدادها وتنظيمها في تقارير علمية تساعد الإدارة العليا في المؤسسة على معرفة قدراتها وامكانياتها الذاتية.
- 2) توافر مهارات عالية في التخطيط الاستراتيجي لدى المديرين في مختلف مستوياتهم.
- 3) وجود بناء تنظيمي قوي داخل المؤسسة.
- 4) الرغبة والاستعداد لبذل مجهود إداري وتنظيمي وفني مضاعف في مختلف المستويات الإدارية، الأمر الذي
- 5) منح مكافآت مالية وحوافز معنوية تشجيعية.
- 6) تثقيف العاملين في مختلف مستوياتهم الوظيفية والعلمية بمفاهيم وأسس التخطيط الاستراتيجي

(7) افتتحت الإدارة العليا وإيمانها بالتخطيط الاستراتيجي وأهميته للمؤسسة.

## المبادئ والقيم الضابطة للعمل

- (أ) التخطيط والمتابعة: لتحقيق الأهداف، والتأكد من استيفاء مؤشرات الإنجاز KPIs طبقاً للخطة وبما يستوفي رسالة وأهداف الكلية الاستراتيجية.
- (ب) النزاهة والشفافية: بما يضمن عدالة التطبيق، وضمان النزاهة وعدم تعارض المصالح، والالتزام بمهنية الأداء، والإفصاح عن الشؤون الأكاديمية بالشفافية الكاملة.
- (ج) التعاون والتكامل: حيث يعمل المكتب من خلال منظومة متكامل فيها الأدوار بما يضمن الإنجاز في ضوء مسؤوليات محددة وغير متداخلة أو متعارضة.
- (د) الفاعلية والتوثيق: حيث يسعى المكتب لوضع ضوابط للتأكد من استيفاء معايير جودة الأنشطة التعليمية والبحثية والخدمية، وضمان تصحيح المسار للتطوير المستمر، وتوثيق كافة البيانات والقرارات التي تخص العملية التعليمية، والإجراءات التصحيحية.
- (هـ) المبادرة والتميز: حيث يتطلع المكتب إلى إطلاق المبادرات التي تضاف لتمييز الكلية.
- (و) مشاركة الفئات ذات العلاقة في اتخاذ القرار: حيث يطمح المكتب في تمثيل الفئات المعنية في المجالس ذات العلاقة بالقرار، وتضمين الكثير من الفئات في استطلاعات الرأي المستهدفة.



## الأهداف وآليات العمل

### (1) الهدف الاول: ضمان تحقيق أداء تعليمي وبحثي تنافسي.

#### الآليات:

- (1) المساهمة في وضع القواعد والنظم والإجراءات المنظمة لنظام الجودة الداخلية للكلية.
- (2) الالتزام بالمعايير التي حددتها مفوضية الاعتماد الأكاديمي بدولة الإمارات العربية المتحدة، وهيئة المؤهلات الوطنية كحد أدنى لاستيفاء معايير الجودة في التعليم والبحث العلمي والمشاركة المجتمعية.
- (3) إعداد دليل لضمان جودة الأداء التعليمي (دليل الفاعلية المؤسسية) يحدد الأهداف، وينظم أطر العمل، ويصمم نماذج استطلاعات الرأي للفئات المستهدفة.
- (4) وضع نظام لدورة المعلومات لضمان سرعة اتخاذ قرارات التحسين، وضمان التغذية الراجعة للفئات المستهدفة.
- (5) إنشاء ملفات للمساقات الدراسية تستوفي متطلبات مفوضية الاعتماد الأكاديمي.
- (6) وضع نظام للمراجعة الداخلية بما يخص شؤون جودة البرامج والمساقات التعليمية وجودة الامتحانات، وملفات المساقات، وتوصيف المساقات، وتحديثها.
- (7) أتمتة العمل بالمكتب.

## الهدف الثاني: تحقيق تنمية مستدامة لقدرات أعضاء هيئة التدريس في مجال جودة التعليم والبحث العلمي.

### الآليات:

- 1) تنظيم ندوات لرفع الوعي بمفهوم الجودة، وآليات العمل به.
- 2) تنظيم ورش عمل لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس في مجالات التعليم، والاختبارات، وقياس المخرجات التعليمية المستهدفة.
- 3) تقديم حزمة من الحوافز لأعضاء هيئة التدريس في ضوء استكمال متطلبات الجودة في الأداء التعليمي.

## الهدف الثالث: دعم اتخاذ القرار بما يضمن التطوير المستمر للفرص التحسينية

### الآليات:

- 1) تطوير قواعد البيانات للبرامج التعليمية والدارسين وتحليل النتائج، لتحديد أوجه القصور ووضع مقترحات التحسين المستمر.
- 2) إصدار دليل الحقائق السنوي (الكتاب الإحصائي)، والذي يتضمن الإحصائيات لكل عام مقارنة بالأعوام السابقة له.
- 3) اتخاذ الإجراءات التصحيحية في ضوء استطلاعات الرأي والاستبيانات مع توثيقها، وحفظ ما يثبت اتخاذ الإجراءات في مكتب الاستراتيجية والتميز - البحث المؤسسي - وقياس الجودة (Closing the Lop).

## الهدف الرابع: ضمان جودة أداء وحدة البحث المؤسسي وقياس الجودة حسب معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي.

### الآليات:

- 1) تحديد العمليات اللازمة لنظام إدارة الجودة وتطبيقها في الكلية.
- 2) تحديد تتابع وتفاعل هذه العمليات.
- 3) تحديد المعايير والأساليب المطلوبة للتأكد من فاعلية التشغيل والتحكم في هذه العمليات.
- 4) التأكد من توافر الموارد والمعلومات الضرورية لتدعيم تشغيل ومراقبة هذه العمليات.
- 5) مراقبة وقياس وتحليل هذه العمليات.
- 6) اتخاذ الأفعال اللازمة للوصول للنتائج التي خطط لها والتحسين المستمر لهذه العمليات.

## الهدف الخامس: التميز في الأداء.

### الآليات:

- 1) اقتراح وتفعيل مبادرات لأفضل الممارسات.
- 2) عقد اتفاقيات تعاون مع المجتمع للإعلام عن أفضل الممارسات.
- 3) تبادل الخبرات مع الجامعات والكليات المناظرة
- 4) الحصول على الاعتمادات اللازمة من مفوضية الاعتماد الأكاديمي

## تصميم البرامج الدراسية

في ضوء معايير الترخيص والاعتماد الصادرة من مفوضية الاعتماد الأكاديمي - وزارة التربية والتعليم (التعليم العالي) 2019 تراعي كلية الإمام مالك الخطوات التالية عند تصميم البرامج الجديدة.

### تحديد الأهداف والمخرجات التعليمية للبرنامج:

عند التخطيط لإنشاء أي برنامج جديد يتم، تحديد أهداف البرنامج الرئيسة، ثم تحديد المخرج التعليمي (أو المخرجات التعليمية) المقابلة لكل هدف من أهداف البرنامج (جدول 1).

م	الأهداف	المخرجات
1	الهدف الأول	المخرج رقم (1)
2	الهدف الثاني	المخرج رقم (2) المخرج رقم (3)
3	الهدف الثالث	المخرج رقم (4) المخرج رقم (5)
4	الهدف الرابع	المخرج رقم (6)

جدول (1): تخطيط العلاقة بين أهداف البرنامج ومخرجاته التعليمية (مثال توضيحي).

### وعند التصميم يراعي أن تكون:

- صياغة مخرجات البرنامج متوافقة مع الهدف المناظر لها من أهداف البرنامج.
- المخرجات التعليمية للبرنامج متسقة مع رسالة الكلية.
- المخرجات التعليمية للبرنامج تحدد ما يجب أن يستوفيه الطالب عند التخرج.
- صياغة المخرجات تكون قابلة للقياس غير مركبة الصياغة. يفضل أن تتراوح مخرجات البرنامج في مجملها من 6-8 مخرجات.
- أن تلبى احتياجات سوق العمل المحلية والإقليمية في ضوء المسوح المحدثه التي تجريها الكلية.

- أن تكون المخرجات متسقة وتنافسية مع الكليات المناظرة لها وبصورة تلي المعايير الموضوعية لها في أدلة الاعتماد الأكاديمي.

## مصفوفة الربط بين مخرجات البرنامج مع المستوى المناظر لها والمعتمدة من منظومة المؤهلات الوطنية بدولة الإمارات العربية المتحدة:

أنشئت دولة الإمارات العربية المتحدة الهيئة العامة للمؤهلات الوطنية بهدف وضع إطار عام للمؤهلات المستهدفة من كل مستوى من مستويات الدرجات العلمية ذات العلاقة بالسلم التعليمي في الدولة، كما أنها مسؤولة عن وضع معايير التطوير والاعتراف بالمؤهلات الصادرة عن المؤسسات التعليمية.

وقد حددت الهيئة العامة للمؤهلات الوطنية عشرة مستويات تعليمية تتوافق مع طبيعة الدرجات الممنوحة في الدولة، تهتم كلية الإمام مالك للشريعة والقانون بأربعة مستويات منها فقط وهي: المستوى السابع وهو الذي يحدد إطار المؤهلات المطلوب استيفائها من مرحلة البكالوريوس، والمستوى التاسع ويحدد إطار المؤهلات المطلوبة لدرجة الماجستير.

وعند تصميم البرنامج لابد من التأكد من أن المخرجات التعليمية المستهدفة تتوافق مع العناصر التي جاءت في المستوى المناظر لها في منظومة المؤهلات الوطنية الإماراتية والتي تتمثل في "المعارف والمهارات والكفاءات المختلفة (الاستقلالية والمسؤولية / الدور في السياق المهني / التطور الذاتي) "، مع ملاحظة أن كل عنصر من عناصر الإطار الوطني للمؤهلات قد يحتوي على أكثر من حقل (مجال) ، وكل حقل من حقوله يحتوي على مؤشر أو أكثر من المؤشرات ذات العلاقة بالعناصر. لذلك لابد أن يتضمن تصميم البرنامج منظومة اتساق المخرجات التعليمية للبرنامج مع معايير المنظومة الوطنية للمؤهلات (جدول2).

مخرجات البرامج التعليمية المستهدفة						المؤشرات	الحقول (المجالات)	العناصر	م
6	5	4	3	2	1				
		✓			✓	مؤشر 1		المعارف	1
	✓			✓		مؤشر 2			
✓			✓		✓	مؤشر 3			
	✓	✓				مؤشر 4		المهارات	2
		✓				مؤشر 5			
				✓		مؤشر 6			
	✓		✓			مؤشر 7			
✓					✓	مؤشر 8	الاستقلالية والمسؤولية		
						مؤشر 9			
✓						مؤشر 10	الدور في المجال	الكفاءات	3
				✓		مؤشر 11			
		✓				مؤشر 12	التطور الذاتي		
✓						مؤشر 13			
			✓			مؤشر 14			
				✓		مؤشر 15			

جدول (2): نموذج تصميم مصفوفة مواءمة مخرجات البرنامج المستهدفة مع معايير المنظومة الوطنية للمؤهلات (مثال توضيحي).

مع مراعاة أنه:

- يجب العمل على استيفاء كافة العناصر والمؤشرات الخاصة بمنظومة المؤهلات الوطنية الاماراتية طبقاً لطبيعة ومستوى البرنامج.

- عند إعداد مصفوفة الموازنة لا يكتفى بذكر رقم المؤشر، وإنما لا بد من ذكر نص كل المؤشرات لتمكين لجان مفوضية الاعتماد من التأكد من مدى توافق مخرجات البرنامج مع عناصر ومؤشرات منظومة المؤهلات الوطنية.

### مصفوفة الربط بين مخرجات البرنامج ومخرجات المساقات الدراسية:

تهدف هذه المصفوفة لضمان توافق المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج مع المساقات الدراسية التي تتضمنها الخطة الدراسية. ويقدم جدول (3) نموذجاً لاستيفاء مصفوفة توافق مخرجات البرنامج مع المساقات الدراسية.

المخرجات التعليمية للبرنامج						المساقات الدراسية
(6)	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
	✓		✓		✓	مساق 1
		✓		✓		مساق 2
✓		✓				مساق 3
✓			✓		✓	مساق 4
		✓		✓		مساق 5
✓	✓				✓	مساق 6

جدول (3): نموذج تصميم مصفوفة توافق المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج مع المساقات الدراسية مع مراعاة أنه عند إعداد المصفوفة لا يكتفى بذكر رقم المخرج أو رقم المساق، وإنما لا بد من ذكر نص كل منهما كاملاً.

### توصيف هيكل البرنامج:

يقصد بتوصيف هيكل البرنامج هو توزيع الساعات الإجمالية للبرنامج في ضوء تطبيق نظام الساعات المعتمدة وتوجهات وزارة التربية والتعليم (التعليم العالي)، على متطلبات التعليم الجامعي، ومتطلبات التخصص الإجبارية والاختيارية، والأطروحة في مرحلة الدراسات العليا (جدول 4).

إجمالي الساعات المعتمدة	الساعات المعتمدة		المساقات	م
	الاختيارية	الإجبارية		
			المتطلبات العامة	1
			المتطلبات التخصصية	2

			الرسالة (الاطروحة)	3
			المجموع	

جدول 4 : نموذج لتوزيع الساعات المعتمدة الإجمالية للبرنامج على متطلباته المختلفة

### توصيف الخطة الدراسية:

يقصد بالخطة الدراسية تحديد مسميات المساقات الخاصة بالبرنامج، وتوزيعها على الفصول الدراسية المختلفة من سنوات الدراسة، ويجب ألا تزيد عدد الساعات الإجمالية للمساقات الدراسية عن عدد الساعات الإجمالية المحددة في هيكل البرنامج. وتتضمن الخطة الدراسية للبرنامج توصيف دقيق لمفردات كل مساق، ويراعى عند توصيف المساقات استيفاء ما يلي بشكل دقيق:

- التوصيف: لا بد وأن يكون على النموذج المعتمد من الكلية.
- مسمى المساق: لا بد من أن يكون مطابقاً للمسمى الوارد بالخطة الدراسية.
- أن يكون العدد الكلي للساعات الخاصة بالتوصيف مساوياً لما جاء في هيكل الخطة الدراسية.

### صياغة المخرجات التعليمية المستهدفة من المساق:

- ❖ يفضل أن يكون العدد الكلي للمخرجات ما بين 4-6 مخرجات.
- ❖ أن تتم عملية صياغة مخرجات المساقات بشكل يتسق مع مخرجات البرنامج ذات العلاقة بالمساق.
- ❖ أن تكون صياغة المخرجات قابلة للقياس، غير مركبة.
- ❖ أن يتم توزيع مفردات المساقات على أسابيع الدراسة.
- ❖ تضمين توصيف المساق مصفوفة مواءمة مخرجات المساق مع أهدافه.
- ❖ توضيح الأساليب الرئيسية التي سيستخدمها مدرس المساق في تدريس المحتوى العلمي له.

- ❖ وضع مصفوفة تحدد كيفية قياس كل مخرج من مخرجات المساق من خلال الأعمال الصفية واللاصفية واختبارات منتصف الفصل الدراسي والاختبار النهائي والشفوي إن وجد.
- ❖ وضع التوزيع العام لتقييم الطلبة (%) على أنشطة المساق المختلفة.
- ❖ أن يتم توزيع الساعات الخاصة بكل مساق ما بين الساعات النظرية والساعات التطبيقية.
- ❖ في حالة وجود مساقات ذات طبيعة تطبيقية يجب مراعاة أن يتم توصيف المحتوى التطبيقي من المساقات وتوقيتات تدريسه.
- ❖ لابد من تحديد قائمة المصادر التعليمية (الأساسية والإضافية) ، مع مراعاة ضرورة استيفاء اسم المصدر، وتاريخ إصداره، ودار النشر، ورقم الطبعة.
- ❖ يجب الا يزيد عمر المصدر التعليمي المستعان به في تدريس مساقات برنامج القانون عن خمس سنوات و عشر- سنوات في برنامج الشريعة كحد أقصى- ، ما لم يكن الكتاب من أمهات الكتب في مجال التخصص. كما تخضع المصادر الأساسية والمراجع المساندة للمساق إلى تحديث مستمر بحيث تراعي آخر القوانين والاجتهادات والدراسات والنظريات الصادرة في موضوع المساق.

## تقييم الفاعلية المؤسسية

- فيما يتعلق بتقييم الفاعلية المؤسسية، تلتزم الكلية بمعايير ومتطلبات مفوضية الاعتماد الأكاديمي على النحو المنصوص عليه في معايير مفوضية الاعتماد الأكاديمي (CAA)، على النحو التالي :
- أ. تلتزم الكلية بالتقييم الذاتي للتقدم نحو أهدافها وغاياتها الشاملة إلى جانب أهداف، وغايات، وحداتها التعليمية، والإدارية. وتنبع هذه الأهداف والغايات من رؤية الكلية ورسالتها.
- ب. يقوم مكتب ضمان الجودة والفاعلية المؤسسية (المعروف باسم مكتب الاستراتيجية والتميز) بتنسيق جهود الكلية لتقييم التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف والغايات المؤسسية. كما يقوم بالتوثيق ورفع تقارير فاعلية الكلية في كل من مجالات الدعم الأكاديمي والإداري .

ج. يعمل هذا المكتب كمورد استشاري داعم للمديرين المسؤولين عن تقييم التقدم المحرز نحو تحقيق أهداف الوحدة وغاياتها وتوثيق فعاليتها. كما يوفر نتائج البحوث المؤسسية التي هي جزء لا يتجزأ من جهود التخطيط والتقييم الكلية. حيث يعد البحث المؤسسي مكوناً رئيسياً للفاعلية المؤسسية في الكلية .

د. تستخدم الكلية أساليب التقييم النوعي والكمي لتحديد فاعليتها المؤسسية.

### سفراء التميز

تعتمد الكلية على مبدأي الشفافية والاستشراف، حيث يعمل كل مستوى من المنظومة على دعم المستوى الآخر ، ويعين منسق لكل وحدة تنظيمية يناط به متابعة استيفاء متطلبات الجودة ورصد المخاطر الأكاديمية .

### قياس الفاعلية التعليمية

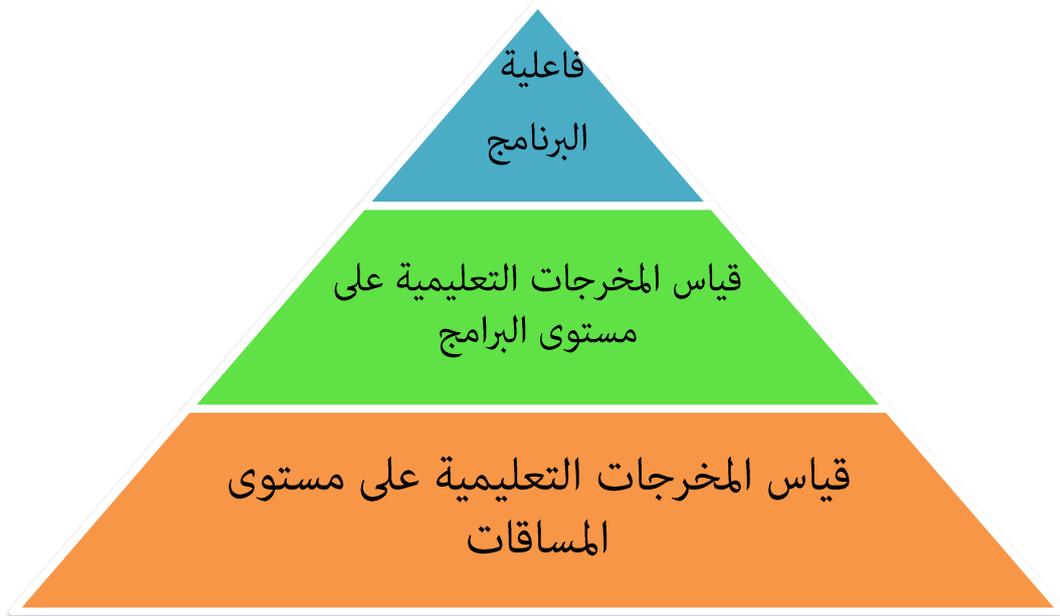
قياس الفاعلية التعليمية هو الوسيلة التي يمكن من خلالها التأكد من مدى توافق طرق وأساليب التدريس مع المستهدف منها. ويتم قياس الفاعلية التعليمية للبرامج والمساقات الدراسية في الأساس من خلال الطرق المباشرة ( تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة ، وتحليل الدفعات (Cohort analysis)، والطرق غير المباشرة (نتائج تحليل استطلاعات الرأي للفئات المستهدفة).

ويعتمد قياس فاعلية البرنامج الأكاديمي على قياس مدى تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال المساقات الدراسية بشكل أساسي كدليل للتأكد من تحقيق المساق للمستهدف منه، كما أنه في ذات الوقت متطلب أساسي في تقدير مدى تحقيق البرنامج للمستهدف منه.

ويوضح شكل (6) دور قياس المخرجات التعليمية المستهدفة على مستوى المساقات والبرامج في قياس فاعلية البرامج التعليمية.

وتخطط كلية الإمام مالك للشريعة والقانون لقياس فاعلية البرامج التعليمية من خلال تنفيذ دورة مستنديه متكاملة بحيث تجرى (دورتين مستنديتين) كل أربع سنوات دراسية ، وسوف يناقش الدليل

في الجزء التالي كيفية قياس كل عنصر من هذه العناصر بشكل عام، ثم كيف تستخدم هذه البيانات في قياس الفاعلية التعليمية على مستوى البرامج.  
ويقوم مكتب الاستراتيجية والتميز برفع تقارير الفاعلية التعليمية لسعادة الرئيس التنفيذي و مجلس إدارة الكلية بما يتماشى مع طبيعة البرنامج الدراسي.

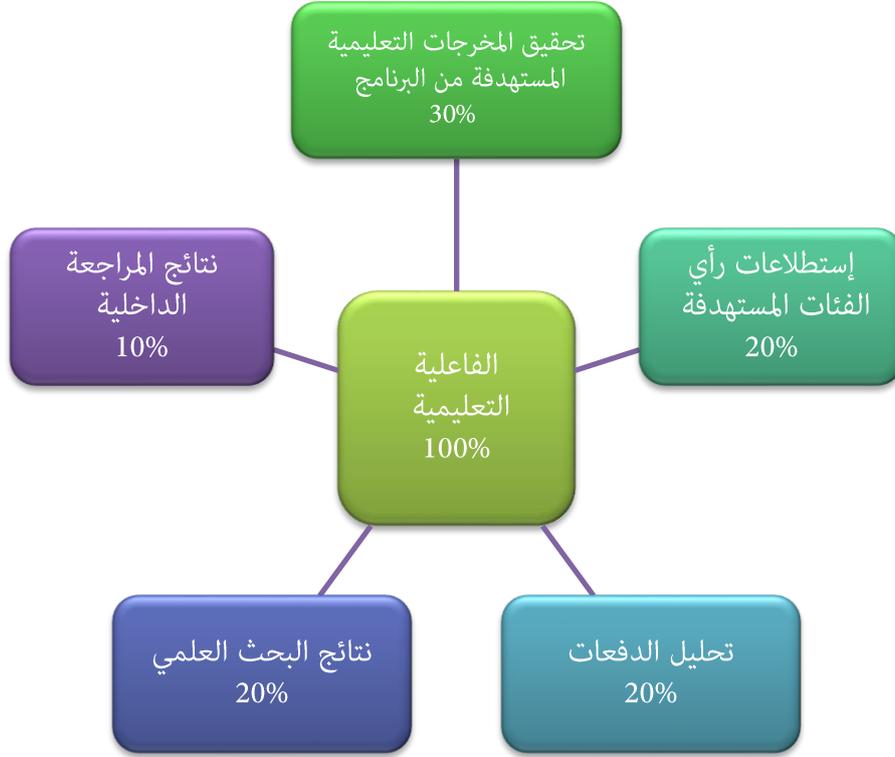


شكل رقم (6) دور قياس المخرجات التعليمية المستهدفة على مستوى المساقات والبرامج في قياس الفاعلية التعليمية.

كما وتتأكد فعالية الكلية من خلال الوسائل المعتمدة للنهوض برسالتها وأهدافها ، من خلال ما يلي :

- 1- اعتماد أساليب التخطيط لكافة أنشطة الكلية التي تخدم رسالتها وأهدافها بما في ذلك الخدمات الإدارية و الأكاديمية والبحثية والتدريس والإرشاد الأكاديمي ، ويكون ذلك وفق جداول منظمة ودقيقة ، تبين الأهداف العامة لكل نشاط من الأنشطة ووسائل تحقيقها ، والأهداف المرحلية ووسائل تحقيقها

- كذلك ، مع بيان آليات الدعم والخدمة المالية المطلوبة لإنجازها ، بحيث يتم اعتماد هذه الخطط ونشرها قبل بداية العام الجامعي ، أو قبل بداية النشاط بمدة كافية .
- 2- تقوم كل وحدة إدارية في الكلية بوضع أهداف محددة بوضوح في جداول خططها ، مشتقة من رسالة الكلية ، ووضع أهداف مساندة من شأنها مساندة رسالة وأهداف الكلية ، بشكل يمكن من قياسها وإدراك مدى النجاح في تحقيقها .
- 3- تقوم المجالس واللجان المسؤولة عن البرنامج التعليمي والأنشطة الأخرى المتعلقة به ، بوضع أهداف محددة بوضوح لكل مساق تعليمي ، أو برنامج أكاديمي يتسق مع أهداف الكلية العامة ، ووصف مخرجات كل هدف ، بشكل يمكن من قياسها وإدراك مدى النجاح في تحقيقها كذلك.
- 4- تعتمد الكلية أساليب متقدمة لتقييم أداء الوحدات الإدارية وفعالية البرامج التعليمية والبحثية والخدمات ، وقياس مدى نجاحها في بلوغ أهدافها ، وتحصر بشكل فعال على توظيف نتائج التقييم في إجراء التعديلات الملائمة على الخطط والوسائل المعتمدة في نطاق الإدارة والتعليم والإشراف والبحث والخدمة.
- كما تفعل الكلية منظومة البحث العلمي المؤسسي كجزء لا يتجزأ من عملية التخطيط والتقييم ، ويتم ذلك عن طريق تكليف المسؤولين الإداريين بإجراء بحوث علمية مؤسساتية مستمرة ، وتأسيس آلية تسمح بالوصول إلى المعلومات ذات الصلة بنطاق البحث. ويلخص شكل (7) عناصر ومحددات تقييم الفاعلية التعليمية وأوزانها النسبية.



شكل (7) عناصر ومحددات قياس الفاعلية التعليمية.

## جدول (5): المقياس المتدرج للتقييم الكمي لعناصر قياس الفاعلية التعليمية:

م	المعيار	المؤشر	إجمالي الوزن النسبي	مستويات التحقق		
				مستوف بشكل ممتاز	مستوف بشكل جيد	مستوف بشكل مقبول
1	تحقق المخرجات التعليمية	المخرجات فئة (1)	30%	85% < (100% من الدرجة)	84.5% (75% من الدرجة)	60-69.5 % (60% من الدرجة)
		المخرجات فئة (2)				
		المخرجات فئة (3)				
2	تحليل الدفعات	معدل التخرج خلال فترة البرنامج الدراسي	10%	100% من الطلاب خلال 4 سنوات (100% من الدرجة)	80% من الطلاب خلال 4.5 سنوات (80% من الدرجة)	60% من الطلاب خلال 4.5 سنوات (60% من الدرجة)
		متوسط الفترة للحصول على الدرجة	10%			
3	الانتاج البحثي	إنتاج بحوث	15%	بحث واحد أو أكثر /عضو هيئة تدريس /سنة (100% من الدرجة)	من 0.50 – 0.99 بحث / عضو هيئة تدريس /سنة (75% من الدرجة)	من 0.25 - 0.49 بحث / عضو هيئة تدريس / سنة (50% من الدرجة)
		كتب مؤلفة محكمة	5%	كتاب واحد كل 4 سنوات / عضو هيئة تدريس (100% من الدرجة)	من 0.50 – 0.99 كتاب / عضو هيئة تدريس / 4 سنوات (75% من الدرجة)	من 0.25 - 0.49 كتاب / عضو هيئة تدريس / سنة (50% من الدرجة)
4	استطلاعات الرأي	خدمات الكلية	20%	المتوسط العام <85% (100% من الدرجة)	المتوسط العام 70-84.9% (75% من الدرجة)	المتوسط العام 60-69.5% (60% من الدرجة)
		المساق ومدرسه				
		الخريجين				
		الطلبة المتوقع تخرجهم				
		جهات التوظيف				
		رضا الكادر الإداري				
5	المراجعة الداخلية	استيفاء ملف المساق	3%	75% < (100% من الدرجة)	70-74.9 % (75% من الدرجة)	69-65% (60% من الدرجة)
		الامتحانات تغطي المخرجات التعليمية	7%	75% < (100% من الدرجة)	70-74.9 % (75% من الدرجة)	69-65% (60% من الدرجة)

يعد المتوسط العام لعناصر قياس الفاعلية التعليمية إن كان <85% هو نقطة استيفاء الفاعلية التعليمية.

## طرق القياس المباشرة

### 1) قياس مدى تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:

مع نهاية كل عام أكاديمي، يتم قياس مدى تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة على مستوى كل برنامج.

ويتم تصنيف المخرجات التعليمية عند تخطيط البرنامج طبقاً لأهميتها إلى ثلاثة مستويات تتحدد أوزانها النسبية في ضوء التصنيف التالي:

أ. **الفئة الأولى من المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:** وهي الأكثر ارتباطاً بالتخصص، ويتحدد وزنها النسبي بحصول 80% من الطلاب على 85% من إجمالي درجات تقييم هذا المخرج كحد أدنى.

ب. **الفئة الثانية من المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:** وهي ذات الارتباط الثانوي بالتخصص، ويتحدد وزنها النسبي بحصول 80% من الطلاب على 75% من إجمالي درجات التقييم كحد أدنى.

هـ. **الفئة الثالثة من المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:** وهي المخرجات ذات الارتباط الأقل بالتخصص، ويتحدد وزنها النسبي بحصول 80% من الطلاب على 70% من إجمالي درجات التقييم كحد أدنى.

ويحسب مدى تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج من خلال المعادلة التالية، ويستوفى المخرج التعليمي للبرنامج عندما يكون ناتج تطبيق المعادلة مساوياً للحد الأدنى لكل فئة من الفئات المذكورة أعلاه:

مجموع نسب استيفاء كل مخرج من مخرجات المساقات التي تسهم في تحقيق مخرج البرنامج / عدد المساقات المشاركة في تحقيق المخرج

وفي ضوء النتائج المتحصل عليها يتم التصنيف الإجمالي للبرنامج التعليمي (مستوف /مستوف جزئياً /غير مستوف) طبقاً لما جاء في جدول (5) المقياس المتدرج للتقييم الكمي لعناصر قياس الفاعلية التعليمية.

## (2) قياس تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة من المساقات:

يتم التحقق من استيفاء المخرجات التعليمية المستهدفة من المساقات الدراسية من خلال مصفوفة مواءمة المخرجات التعليمية من البرنامج مع المساقات الدراسية، ويتم تحديد الوزن النسبي لكل مخرج من مخرجات المساق، بذات الوزن الذي يتبعه المخرج من مخرجات البرنامج، وبعد التوزيع التكراري لدرجات الطلاب في كل مخرج من مخرجات المساق هو الدليل على تحقق أو عدم تحقق المخرجات. وبشكل عام يتم حساب متوسط استيفاء مخرجات المساق عن طريق المعادلة التالية:

إجمالي نسب تحقق كل المخرجات التعليمية المستهدفة من المساق/عدد المساقات

وفي ضوء النتائج المتحصل عليها يتم التصنيف الإجمالي للمساق (مستوف /مستوف جزئياً /غير مستوف) طبقاً لما جاء في جدول المعيار المتدرج لقياس فاعلية البرامج التعليمية.

## (3) تحليل الدفعات Cohort Analysis

يقوم مكتب الاستراتيجية والتميز - البحث المؤسسي وقياس الجودة بالتعاون مع عمادة الكلية وإدارة القبول التسجيل والطلبة بتحليل الدفعات، ويُعد كل من معدل التخرج، ومتوسط الفترة اللازمة للحصول على الدرجة أحد المؤشرات الأساسية لفاعلية البرنامج. وتقوم الكلية بحساب نسبة التخرج خلال فترة 150% من الفترة اللازمة لانتهاء من البرنامج للحصول على الدرجة، مع دراسة الأسباب في حالة وجود تعثر دراسي للطلبة أو معدل انسحاب عالٍ من البرنامج أو زيادة طول الفترة اللازمة لانتهاء من دراسة البرنامج والحصول على الدرجة العلمية.

## الطرق غير المباشرة

يتم قياس الفاعلية التعليمية من خلال مجموعة من استطلاعات الرأي، التي تستهدف قياس رأي جهات التوظيف والخريجين، والطلاب، وتقارير القائمين بالتدريس، وتقارير المراجعة الداخلية .

### التطوير والتحسين المستمر للبرامج التعليمية

يعد التحسين والتطوير المستمر هو الغاية الأسمى لكل أنظمة ضمان الجودة في المؤسسات التعليمية، وتعتمد الكلية في تطوير وتحسين برامجها على النتائج المتحصل عليها من:

أ. نتائج التحقق من فاعلية البرامج التعليمية.

ب. نتائج استطلاعات الرأي من الفئات المستهدفة.

ج. تقارير التقييم لملفات المساقات.

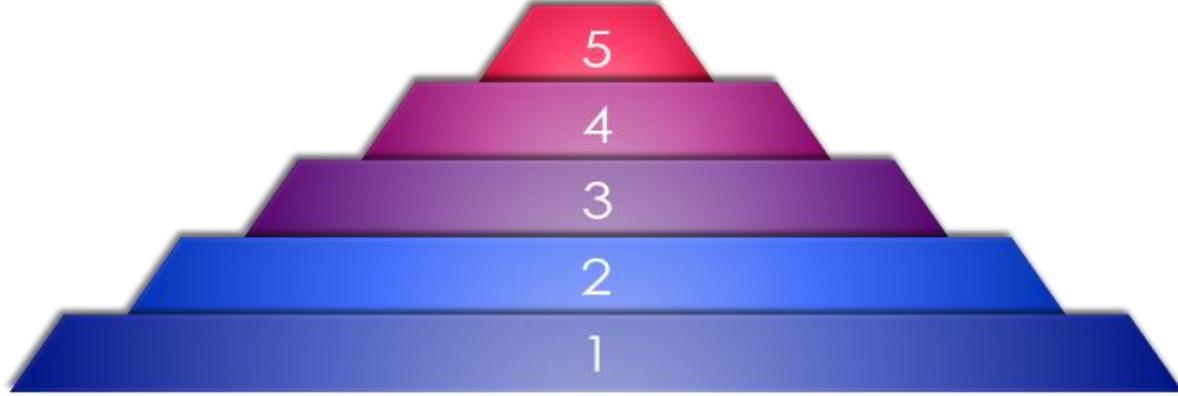
د. الكتاب الإحصائي

### تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس

تمثل تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس واحدة من أهم مهام مكتب الاستراتيجية والتميز بالكلية. حيث يقوم المكتب بتنظيم مجموعة من الندوات وورش العمل لأعضاء هيئة التدريس بهدف رفع الوعي بمفاهيم الجودة، وتنمية مهاراتهم في مجالات التعليم والقياس. ويتم تنفيذ هذه الدورات سنويا .

ولقد اطلقت الكلية مبادرة (معيـار التعلـم المؤسسي) والذي يهدف إلى تحويل الكلية من مؤسسة تعليمية إلى مؤسسة تعليمية متعلمة ويقصد بذلك أن تستمر جميع فئات المؤسسة وبالأخص الكادر الأكاديمي في التعلـم والتطور بشكل مستمر ونشر المعرفة المكتسبة وتسخيرها لتطوير الكلية.

ولقد تم وضع خمسة مستويات لمعيار التعلم المؤسسي يقاس من خلاله عمق الاثر الناتج ومدى استفادة عضو هيئة التدريس من البرامج التدريبية وورش العمل المطروحة لتطوير قدراتهم وإمكانياتهم ، وهي على النحو التالي:



1. **المستوى الاول:** أن يحضر عضو هيئة التدريس البرامج التدريبية وورش العمل الاجبارية.
2. **المستوى الثاني:** أن يحضر عضو هيئة التدريس البرامج التدريبية وورش العمل الاجبارية بالإضافة الى الاختيارية .
3. **المستوى الثالث:** أن يحضر عضو هيئة التدريس برامج تدريبية وورش العمل مختلفة كمبادرات فردية من قبل المدرس نفسه بعد إنجاز المستوى الاول والثاني.
4. **المستوى الرابع:** أن يقوم عضو هيئة التدريس بتسخير المهارات والمعارف المكتسبة من البرامج التدريبية في إجراء تحسينات إجرائية أو تطويرية على وسائل وأساليب تدريس المساق .
5. **المستوى الخامس:** أن يقوم عضو هيئة التدريس بنشر المعرفة، وتقديم ورش عمل ومحاضرات حول المعارف المكتسبة والمطبقة بنجاح والتي أدت إلى رفع مستوى وكفاءة الاداء الاكاديمية.

### إنجاز ملفات المساقات الدراسية

يعد إنشاء ملف المساق مسؤولية مباشرة لعضو هيئة التدريس، والذي يعمل على تطويره وحفظه بشكل إلكتروني حسب التقسيم المعتمد لمحتوياته وفق معايير 2019، ويوضح في الملاحق المستندات الواجب تضمينها في ملف المساق .ويقوم منسق القسم بمراجعة ملفات المساقات مرة كل فصل دراسي لضمان استكمال محتوياته، ويكتب تقرير عن ذلك يرفع لإدارة العمادة، وملكبت الاستراتيجية والتميز.

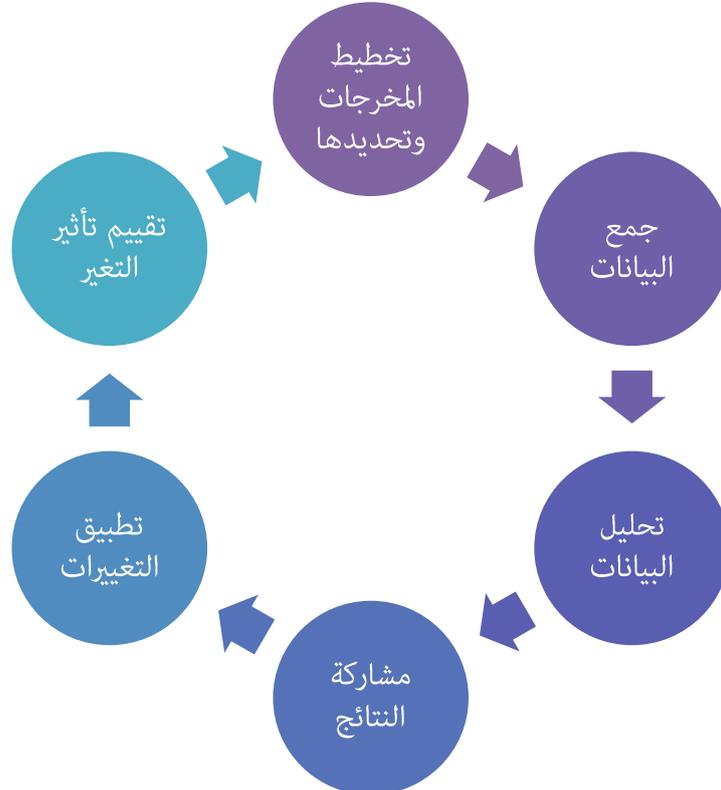
## الكتاب الإحصائي

يقوم مكتب الاستراتيجية والتميز - البحث المؤسسي وقياس الجودة بإعداد الكتاب الإحصائي ، والذي يتضمن جميع الحقائق والأرقام المتعلقة بالكلية ، حيث يعرضها بشكل مقارنة مع السنوات السابقة ، لقياس اتجاه تطور الأداء في الكلية ككل، واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

## مصادر المعلومات

يتم جمع البيانات من خلال مصادر مختلفة هي:

- (1) البيانات المتحصل عليها من إدارات الكلية المختلفة مثل (القبول والتسجيل والعمادة ، والوحدات التنظيمية المختلفة).
- (2) نتائج تحليل استطلاعات الرأي المختلفة
- (3) نتائج تحليل مدى تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة من البرامج والمساقات الدراسية.





جدول (6) نموذج لشكل قالب استيفاء الخطط البحثية والمشاركة المجتمعي

## الجدول الزمني لتنفيذ استطلاعات الرأي

الإطار الزمني للتنفيذ	الفئة المستهدفة	الهدف	عنوان الاستطلاع	NO.
نهاية الفصل الدراسي الثاني	جميع الطلبة	تقييم خدمات ومرافق الكلية ومدى مناسبتها لجموع المستخدمين، للوصول إلى أوجه التطوير والتحسين.	استبيان رضا الطلبة	1
في سبتمبر	الكادر الإداري	تقييم بيئة العمل ومدى الالتزام بحقوق الكادر والسياسات المطبقة مما يتيح الفرصة للتحسين ورفع مستوى جودة الأداء	استبيان رضا الكادر الاداري	2
في سبتمبر	الكادر الاكاديمي	تقييم بيئة العمل ومدى الالتزام بحقوق الكادر والسياسات المطبقة مما يتيح الفرصة للتحسين ورفع مستوى جودة الأداء	استبيان رضا أعضاء الهيئة الاكاديمية	3
في نهاية كل فصل دراسي	طلبة المستوى الرابع	تقييم خدمات ومرافق الكلية ومدى مناسبتها لجموع المستخدمين، للوصول إلى أوجه التطوير والتحسين.	استبيان الطلبة المتوقع تخرجهم	4
في أكتوبر	عينة من الخريجين ممن مر على تخرجهم عام.	الوصول إلى الجوانب التي تحتاج لمزيد من التطوير على مستوى الخطة الدراسية أو مستوى تنمية المهارات المهنية	استبيان الخريجين	5
في نهاية كل فصل دراسي	طلبة برنامج البكالوريوس والماجستير	تقييم جودة التدريس من وجهة نظر المستفيد من العملية التعليمية، والوصول إلى أفضل الممارسات لتعليم أفضل.	استبيان تقييم الطلبة للمساق الدراسي ومدرسه	6
في نهاية كل فصل دراسي	جميع الطلبة	تقييم جودة عملية التعليم عن بعد بجميع نواحيها بغرض تحسينها وتحقيق الاستفادة القصوى منها.	استبيان تقييم عملية التعلم عن بعد	7
نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.	الطالبات المسجلات في خدمة النقل فقط	تقييم جودة وكفاءة خدمة المواصلات التي توفرها الكلية	استبيان تقييم خدمة المواصلات	8
نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.	عضو هيئة التدريس / الطلبة	تقييم فاعلية المكتبة من حيث توافر المصادر وتوفير الخدمات المناسبة للمستفيدين منها لتطويرها بما يحقق الغرض من وجودها	استبيان تقييم أداء المكتبة	9

نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.	جهات توظيف الخريجين	الوصول إلى الجوانب التي تحتاج لمزيد من التطوير على مستوى الخطة الدراسية أو مستوى تنمية المهارات المهنية	جهات العمل	10
بداية كل فصل / أكتوبر - فبراير	الطلبة الجدد لبرنامجي البكالوريوس والماجستير	تقييم جودة المرافق والخدمات (الانطباع الأول)	استبيان رضا الطلبة الجدد	11
نهاية الفصل الدراسي الثاني	اعضاء هيئة التدريس	رفع جودة الأداء التعليمي	تقييم الاداء لاعضاء هيئة التدريس	12

## التقارير

### (1) التقارير الفصلية

- مدى استيفاء المخرجات التعليمية المستهدفة من المساقات الدراسية.
- تحليل لتقييم الطلبة للمساقات الدراسية (تقرير تقييم المساق ومدرسه).

### (2) التقارير السنوية

يقصد بها التقرير السنوي الذي يقوم مكتب الاستراتيجية والتميز بتقديمه إلى مجلس إدارة الكلية من خلال مكتب الرئيس التنفيذي، ويتضمن أهم الإنجازات التي قدمها المكتب بالإضافة إلى:

- تقرير عن مدى استيفاء المخرجات التعليمية لكل من المساقات الدراسية، والبرامج التعليمية.
- تحليل لنتائج استطلاعات الرأي المختلفة، لتحديد أهم النقاط الواجب تحسينها وتطويرها في العملية التعليمية.
- أهم ملاحظات لجان المراجعة الداخلية، على مراجعة ملفات المساقات، والمحتوى العلمي، ومستوى الامتحانات.
- متابعة ما تم تنفيذه من الخطط البحثية، وبرامج المشاركة المجتمعة.
- مقترحات التعزيز والتطوير التي يجب على الكلية وضعها في الاعتبار للارتقاء بالأداء.
- مدى استيفاء ملفات المساقات
- تنفيذ دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.
- تقرير عن زيارة مفوضية الاعتماد الأكاديمي إن وجدت.

## ضمان جودة أداء مكتب الاستراتيجية والتميز

يتم تشكيل لجنة استشارية تعنى بمراجعة نظام إدارة الجودة لضمان استمرارية ملائمة النظام وكفاءته وفعالته وذلك برئاسة الرئيس التنفيذي للكلية وعضوية عميد الكلية، وخبير الجودة، والمستشار الأكاديمي للأكاديمية، ومستشار الرئيس التنفيذي لشؤون العمادة ورئيس قسم الدراسات العليا، ورئيس قسم القانون رئيس قسم الشريعة، وممثل عن أعضاء هيئة التدريس بدرجة أستاذ مساعد ليكون مقررا للجنة، ويجوز للجنة دعوة من تراه عند الضرورة، ويعتمد كافة قراراتها وتوصياتها سعادة الرئيس التنفيذي.

### مهام اللجنة الاستشارية:

- 1) اقتراح خطط رفع الوعي بمفاهيم ضمان الجودة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- 2) اعتماد خطط العمل واقتراح التعديلات المطلوبة.
- 3) تقديم الدعم الأدي والإداري بما يرتقي بأداء الجودة في مجال التعليم.
- 4) مناقشة الترتيبات والإجراءات اللوجستية لاستقبال ممثلي مفوضية الاعتماد الأكاديمي.
- 5) المناقشة العامة للدراسات الذاتية المقدمة للاعتماد الأولي أو النهائي أو تجديد الاعتماد بهدف التطوير والتحسين.
- 6) اقتراح الآليات الخاصة بالمتابعة ودراسة الأثر عن تنفيذ آليات جودة التعليم.
- 7) اعتماد التقرير الفصلي والسنوي عن إنجازات مكتب الاستراتيجية والتميز.
- 8) اقتراح الممارسات الجيدة المطلوب تطبيقها في مجال جودة التعليم.
- 9) اعتماد دليل الفاعلية المؤسسية للكلية، وتعديلاته المقترحة.

# الملاحق

## الملحق رقم (1) نموذج الخطة الفصلية للمساق الدراسي

### خطة المساق

Course information	بيانات المساق
Academic Program:	البرنامج الأكاديمي:
Department:	القسم:
Credit Hours:	الساعات المعتمدة:
Academic Year:	العام الأكاديمي:
Semester:	الفصل الدراسي:
Course Number:	رقم المساق:
Course Title:	اسم المساق:

Instructor information	بيانات أستاذ المساق
Instructor:	أستاذ المساق:
Address:	العنوان:
Phone #:	رقم الهاتف:
E-mail:	البريد الإلكتروني:
Office Hours:	الساعات المكتبية:

وصف المساق: course description:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

أهداف المساق: course objectives:

-1  
-2  
-3

مخرجات المساق: Course outcomes:

-1  
-2  
-3  
-4  
-5  
-6

موضوعات ومحتوى المساق مقسم على الأسابيع: course topics and contents on a week-by-week basis:

الاسبوع	التفاصيل
الأول	
الثاني	
الثالث	
الرابع	
الخامس	
السادس	
السابع	
الثامن	
التاسع	
العاشر	
الحادي عشر	
الثاني عشر	
الثالث عشر	
الرابع عشر	
الخامس عشر	
السادس عشر	

Pre-requisites:

المتطلبات السابقة:

.....

Assessment Instrument :

أدوات التقييم:

الدرجة	مخرج التعلم	التفاصيل	تاريخ التطبيق	أداة التقييم
8			طوال الفصل الدراسي	الحضور والمشاركة
6			الاسبوع (13-14-15)	مجموعات العمل
6			الأسابيع (14-15)	ورقات بحثية
30			نهاية الاسبوع (6)	الامتحان النصفى
50			نهاية الاسبوع (16)	الامتحان النهائي
100		المجموع		

Teaching and learning methodologies:

أساليب التعلم والدعم التكنولوجي:

العديد من أساليب التعلم سوف تطبق في عملية تدريس هذا المساق بما فيها:

- المشاركات والمناقشات.
- عروض فرق العمل.
- ورقات ومشاريع البحث.
- تطبيقات عملية
- ورش عمل
- زيارات ميدانية

course textbook:

الكتاب المنهجي الأساسي :

- 1.
- 2.
- 3.

Reading list and references:

الكتب المنهجية الإضافية والمراجع:

- 1
- 2
- 3
- 4

ربط مخرجات المساق مع مخرجات البرنامج  
linkage and contribution of course learning outcomes to the program outcomes:

21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	مخرجات البرنامج مخرجات المساق	
																						1
																						2
																						3
																						4
																						5
																						6

أستاذ المساق

اعتماد رئيس القسم

## الملحق رقم (2) التدقيق على محتويات ملف المساق

### محتويات ملف المساق

إنشاء ملف المساق مسؤولية عضو هيئة التدريس القائم على المساق، حيث يستوفيه معرفته، ويوقع عليه. ويتكون ملف المساق من المستندات التالية، ويتم الاحتفاظ بالوثائق الخاصة بأخر عامين أكاديميين.

بيانات المساق	
اسم المساق	
رقم المساق (رمزه)	
تبعية المساق	التأسيسي / البكالوريوس / الماجستير
اسم البرنامج	

بيانات عضو هيئة التدريس القائم بالتدريس	
الاسم	
الدرجة العلمية	
الرقم الوظيفي	
البريد الإلكتروني	

محتويات الملف	
م	الوثيقة
	توضع علامة (✓) أمام المستندات المستوفاة *
1	الخطة الفصلية للمساق
2	المصادر التعليمية الأساسية للمساق (محتوى المادة العلمية)
3	المصادر التعليمية المساعدة المستخدمة في تدريس المساق
4	نماذج من البحوث والعروض التقديمية للطلبة
5	نماذج تقارير الكشف عن السرقات العلمية (Turnitin)
6	بيان بالحضور والغياب الخاص بالطلبة وتحليل نسب الغياب
7	نسخة من أوراق الامتحانات (الاسئلة)
8	نموذج الإجابة (الإجابات النموذجية)
9	عينة من إجابات الطلبة مختلفة المستويات (مرتفع-متوسط-ضعيف)
10	التحليل الكمي لأداء الطلاب (توزيع الدرجات، التقديرات والدرجة النهائية)
11	التقرير الفصلي للمساق
12	نتائج تقييم الطالب للمساق
13	تحليل أداء الطلبة وقياس مخرجات المساق
14	سجل التحديثات المدخلة على المساق

## الملحق رقم (3) استبيان تقييم الطلبة للمساق ومدرسه

### استبيان تقييم الطلبة للمساق الدراسي ومدرسه

الفصل :	العام الجامعي :
اسم المساق :	رقم المساق :
المعدل الفصلي :	المعدل التراكمي :
	الشعبة :

أجب / أجبني دون كتابة اسمك أو رقمك الجامعي، إن إجابتك الموضوعية والدقيقة ستساعد في تطوير خطة تدريس هذا المساق في الفصول القادمة، حيث إن المعلومات ستعامل بسرية تامة ولن يطلع عليها أحد سوى الباحثين والإداريين المعنيين .

#### نقاط التقييم

غير مقبول 1

مقبول 2

جيد 3

جيد جداً 4

ممتاز 5

م	المجال	م	عناصر المجال	التقييم				
				ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	غير مقبول
1	المساق الدراسي	1	مستوى مساهمة المساق الدراسي في زيادة مهارتك.					
		2	مناسبة عدد ساعات المساق المعتمدة لمحتواه ومضمونه .					
		3	مناسبة الكتاب المنهجي والمراجع المقررة لهذا المساق .					
2	التخطيط والاعداد المنهجي من قبل المدرس	4	مستوى تعريف المدرس بأهداف ومخرجات المساق في بداية الفصل الدراسي					
		5	تزويد الطلبة بخطة المساق ومتطلباته في بداية كل فصل دراسي .					
		6	تحديد أهداف محاضراته وتنظيمها بشكل واضح ودقيق .					
		7	السرعة في تنفيذ تدريس المساق وفق الخطة المرسومة بشكل منطقي ومتوازن					
3	المادة العلمية لدى المدرس	8	مستوى تمكن المدرس وإلمامه بالمادة العلمية .					
		9	التزامه الدائم بموضوع المحاضرة .					
4	أساليب التدريس	10	توسيع مصادر تحضيره ومتابعته للمستجدات في ميدان تخصصه.					
		11	توظيف المدرس للتقنيات المعاصرة والمناسبة في العملية التعليمية .					
		12	تنظيمه وتسلسله في طرح مفردات مادته العلمية .					
		13	قدرته على تقديم المادة العلمية بصورة مفهومة وواضحة للطلبة .					
5	المجالات العملية ومشاركات الطلبة	14	ملائمة الأسلوب المتبع في التدريس لطبيعة ومحتوى المساق الدراسي .					
		15	حرص المدرس على مشاركة الطلبة وتقبله لآرائهم بصدق وحزم عليها.					
		16	مستوى تفاعله مع مداخلات وآراء الطلبة واستثمارها لها .					
6	الالتزام الإداري والمهني	17	مستوى اهتمامه وتعزيزه للمشاركة البحثية ومناقشتها .					
		18	التزام المدرس بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرات .					
		19	اهتمامه بتوثيق حضور وغياب الطلبة ومتابعته لظروفهم .					
7	تقييم أداء الطلبة الدراسي	20	حرصه على التواجد خلال الساعات المكتتبية .					
		21	أساليب التقييم المتبعة ملائمة لتحديد مستوى التعلم لدى الطلبة.					
8	الشخصية	22	مستوى توشي المدرس للموضوعية والعدل في تقييم مستوى أداء الطلبة .					
		23	حرصه على الظهور بمظهر القدوة وإبدائه شخصية متزنة انفعالياً في معالجة الحالات الطارئة .					

رجاء أذكر:

1. أكثر شيء فضلته في هذا المساق؟
2. أكثر شيء لم تفضله في هذا المساق؟
3. ما الذي ترغب (إضافته/ تعديله/ إلغاه) لتطوير هذا المساق؟

## الملحق رقم (4) استبيان رضا الطلبة عن أداء وخدمات الكلية

### استبانة رضا الطلبة عن أداء وخدمات الكلية

أجب/ أجيبي دون كتابة اسمك أو رقمك الجامعي، إن إجابتك الموضوعية و الدقيقة ستساعد في تطوير الخطط القادمة، حيث إن المعلومات ستعامل بسرية تامة ولن يطلع عليها أحد سوى الباحثين والإداريين المعنيين

م	البند	التقييم						
		ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف		
شؤون الطلبة	1						مدى تفهم قسم شؤون الطلبة لمشاكلك و التعامل معها.	
	2						مستوى تقديم الانشطة ومناسبتها للأهداف المعلن عنها.	
	3						مناسبة التوقيت لتنفيذ مختلف أنواع الأنشطة.	
	4						فعالية و كفاءة محتوى الأنشطة و مضمونها.	
	5						التفاعل المباشر بين موظفي القسم والطلبة.	
	6						الخدمات الطلابية مرضية.	
القبول والتسجيل	7						سهولة و سرعة اجراءات القبول والتسجيل.	
	8						سرعة و دقة إنجاز المعاملات الخاصة بالطلبة.	
	9						التفاعل المباشر بين موظفي القسم و الطلبة.	
	10						مستوى التوجيه و المساعدة فيما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي.	
خدمات أكاديمية	11						اعضاء الهيئة الأكاديمية متعاونون.	
	12						الأساليب التعليمية مُرضية.	
	13						دعم الأساتذة للطلبة في عملية تنمية الإنتاج البحثي.	
	14						تشجيع وتأهيل الطلبة لخوض المسابقات العلمية التخصصية الخارجية.	
مكتبة الكلية	المجموعات المكتبية	15					مستوى كفاية المجموعات المكتبية لأغراض البحث العلمي.	
		16					مستوى سرعة ودقة البرامج المستخدمة في تلبية حاجات المستخدمين.	
		17					مستوى التقنيات البرمجية المستخدمة في المكتبة.	
		18					عمل قاعات الوسائط المتعددة.	
	19						مستوى عرض المجموعات المكتبية على شبكة الإنترنت.	
	السياسات المكتبية والخدمات المكتبية	20						مناسبة أنظمة الإعارة.
		21						ساعات عمل المكتبة.
		22						مستوى الهدوء والنظام.
		23						التفاعل المباشر بين موظفي المكتبة والطلبة.
		24						مستوى فهم موظفي المكتبة لطبيعة عملهم.
		25						مستوى القاعات و الوسائل المتاحة في المكتبة.
		26						خدمات النسخ والتصوير.

م	البند	التقييم					
		ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف	
الخدمات الالكترونية	27	جودة أجهزة الحاسوب وسرعتها ملائمة لطبيعة المادة العلمية التي تخدمها.					
	28	توفر خدمات الانترنت السليكي واللاسلكي.					
	29	توفر بريد الكتروني فعال يناسب الاحتياجات.					
	30	الدعم وتوفر البرامج الالكترونية المطلوبة.					
	31	الموقع الالكتروني للكلية.					
	32	التسجيل الكتروني.					
	33	تطبيقات الهواتف الذكية.					
	34	خدمات ال SMS					
	المختبرات	35	ملائمتها لطبيعة المادة العلمية التي تخدمها.				
		36	عدد المختبرات.				
37		السعة وجودة التأثيث.					
38		عدد أجهزة الحاسوب.					
39		إمكانية استغلالها في عملية التعليم الذاتي والبحث العلمي.					
40		توفر الخصوصية المطلوبة لطبيعة المادة العلمية التي تخدمها.					
الفصول الدراسية		41	الإمكانات التقنية مرضية.				
	42	المرافق الصفية مرضية					
	43	مساحة القاعات الدراسية.					
	44	مستوى ترتيب القاعات الدراسية.					
	45	توفير الإضاءة والتهوية في القاعات.					
	46	عدد الكراسي مناسب لكل قاعة.					
	47	مستوى نظافة الكلية بشكل عام.					
	48	تناسب عدد دورات المياه مع عدد الطلبة.					
	49	أوصي صديقي / صديقتي للالتحاق بهذه الكلية.					

أضف / أضيفي ملاحظتك

## الملحق رقم (5) استبيان الخريجين

### استبيان الخريجين

الإخوة والأخوات خريجو الكلية المحترمين ،،

تحية طيبة وبعد،،،

إيماناً من الكلية بأهمية بناء جسور التواصل مع خريجها للاستفادة من تجربتهم الجامعية، ومعرفة آرائهم حول القضايا المختلفة للارتقاء ببرامج الكلية وتطوير خططها وتحسين مستوى الأداء الذي ينعكس إيجاباً على مستوى جودة التعليم. نرجو منك التكرم بمنحنا جزءاً من وقتك في تعبئة هذا الاستبيان، علماً بأن المعلومات التي تقدمها ستعامل بسرية تامة.

#### البيانات الشخصية

الاسم:	الجنسية:
سنة التخرج:	التخصص:
الرقم الجامعي:	العنوان:
البريد الإلكتروني:	ص.ب.:
رقم الهاتف الثابت:	رقم الهاتف المتحرك:

#### بيانات الحالة الوظيفية

ما هو وضعك الحالي:	<input type="checkbox"/> موظف <input type="checkbox"/> غير موظف <input type="checkbox"/> أبحث عن وظيفة <input type="checkbox"/> أعمال حرة
القطاع:	<input type="checkbox"/> حكومي <input type="checkbox"/> خاص
جهة العمل:	رقم هاتف مقر العمل:
المسمى الوظيفي:	العنوان:
	القسم / الإدارة:

بنود التقييم	نعم	لا	لا ينطبق
1. هل واجهت صعوبات عند التوظيف؟			
2. كنت أعمل قبل التخرج.			
3. بدأت العمل خلال سنة بعد التخرج.			
4. تم قبولي في الدراسات العليا خلال أقل من سنة بعد تخرجي.			
5. راض عن النتيجة التي حصلت عليها في الامتحان المهني.			

بنود التقييم	أوافق بشدة	أوافق	لا تعليق	لا أوافق بشدة
6. أنا مؤهل وكفء في مجال تخصصي.				
7. لو أحببت أكمل دراستي العليا مثل الدكتوراه ، سأختار كليتي ذاتها لإتمام الدراسة.				
8. دراستي كانت عاملاً مهماً في نجاحي المهني.				
9. كنت راضياً ومقتنعاً بالوسائل التعليمية المتاحة في الكلية.				

10. هل ساعدك برنامج التوجيه الوظيفي بالكلية في الحصول على الوظيفة؟	نعم	لا	نوعاً ما
11. هل ساعدتك البرامج التدريبية التي تقدمها الكلية على صقل مهاراتك وخبراتك	نعم	لا	نوعاً ما

#### البيانات الخاصة بالدراسات العليا

هل سجلت في الدراسات العليا:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
التخصص:	الجامعة:
الكلية:	الدولة:

#### رأيك يهمننا

هل لديك إضافات أو ملاحظات تريد تدوينها ولها صلة بموضوع الاستبيان؟

.....

.....

.....

## الملحق رقم (6) استبيان جهة عمل الخريج لبرامج البكالوريوس

### استبيان جهة عمل الخريج لبرامج البكالوريوس

السيد / المسئول المباشر عن الخريج المحترم،،،

تحية طيبة وبعد،،،

إيماناً من الكلية بأهمية التغذية الراجعة من جهات العمل التي التحق بها الخريج وذلك لتحسين مستوى الأداء الذي ينعكس إيجاباً على مستوى جودة المخرجات، لذا نرجو منكم التكرم بملء الاستبيان من قبل المسئول المباشر للوحدة التنظيمية التي يعمل لديها الخريج، مع العلم بأن المعلومات التي تقدمونها ستعامل بسرية تامة .  
تقدم الكلية التخصصات التالية :

- البكالوريوس في قانون. - البكالوريوس في شريعة.

اسم الخريج :	المسمى الوظيفي :
القسم / الإدارة :	اسم المؤسسة :
العنوان:	رقم الهاتف :
البريد الالكتروني:	ص.ب :
اسم المقيم :	المسمى الوظيفي :

م	العناصر	التقييم			
		ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول
1	مستوى إلمامه بالمعارف والمعلومات المتصلة بالعمل .				
2	مدى ملائمة التخصص الجامعي للخريج مع طبيعة العمل الذي يقوم به .				
3	مدى الإلمام بمهارات الاتصال الشفوي (التحدث بوضوح وبشكل مناسب)				
4	مدى الإلمام بمهارات الاتصال الكتابي ( كتابة التقارير المطلوبة وبشكل مناسب ) .				
5	مستوى إتقانه لمهارات التخطيط والتنظيم في العمل .				
6	مستوى توظيفه لمهارات البحث العملي والتحليل .				
7	مدى تكيفه مع العمل وظروفه المختلفة .				
8	مدى الإلمام باستخدام الحاسب الآلي والتقنيات المعلوماتية الحديثة .				
9	مستوى إتقانه للغة الإنجليزية .				
10	مستوى تهيئة الخريج للعمل مقارنة بزملائه الذين تخرجوا من مؤسسات التعليم العالي الأخرى .				

### يرجى التكرم بذكر الآتي:

المهارات أو المعارف التي تميز بها الخريج	
المهارات أو المعارف التي يجب الاهتمام بها وتعزيزها	
مدى الارتباط المهني للمؤسسة بتخصص الكلية	القانون ( ) الشريعة ( )
مدى حاجة المؤسسة لحملة البكالوريوس أو الماجستير في التخصصات التي تطرحها الكلية	عالم ( ) متوسط ( ) دون المتوسط ( )
هل تعطى الأولوية في التوظيف للتخصصات المطروحة	نعم ( ) لا ( )

المقترحات التي لديكم لإثراء التواصل بين مؤسستكم والكلية

.....  
.....

تاريخ تعبئة الاستبيان: / / م

## ملحق رقم (7) تقييم المساق ومدرسه - طلبة برنامج الدراسات العليا

### استمارة تقييم المساق ومدرسه لطلبة الدراسات العليا

أولاً: البيانات الأساسية:			
اسم معيّن الاستبيان (اختياري)			
تاريخ تعبئة الاستمارة	م	/	/
المعدل الفصلي	رقم المساق		
المعدل التراكمي	اسم المساق		

ثانياً: بنود التقييم:					
غير مقبول	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	
					المقرر له أهداف واضحة ومعلنه.
					المقرر يساعد على التفكير والتحليل.
					يغطي المقرر كافة نقاط التخصص.
					مواعيد المحاضرات مناسبة وفقاً للجدول الدراسي المعتمد.
					مناسبة عدد ساعات المساق المعتمدة لمحتواه ومضمونه.
					تضيف المحاضرات الكثير من المعلومات المتنوعة وتساعد على تقوية ملكة البحث والاستنباط.
					الأسلوب المتبع في التدريس جيد ويتلاءم مع طبيعة المساق.
					أساليب التقييم المتبعة في هذا المساق ملائمة لتحديد مستوى التعلم لدى الطلبة.
					تتوافر المراجع المناسبة في مكتبة الكلية.
					تناسب المادة العلمية مع أهداف المقرر.
					تنوع روافد ومصادر المادة العلمية.
					يلتزم بمواعيد بدء وانتهاء المحاضرات.
					يحافظ على عاملي الجذب والتحفيز خلال المحاضرات.
					يتحدث بصوت واضح ومسموع.
					لديه القدرة على توصيل المعلومات والأفكار.
					يتبع منهجية التعليم المنعكس ويشجع على التعلم الذاتي.
					يستعين بوسائل تعليمية متنوعة تناسب العصر والحداثة.
					يسمح بالمناقشات وإبداء الرأي بحرية.
					مستوى سرعة تنفيذ تدريس المساق وفق الخطة المرسومة بشكل منطقي ومتوازن.
					مستوى تمكن عضو هيئة التدريس وإلمامه بالمادة العلمية.
					يعبر عن أفكاره وآرائه بفعالية.
					يتواجد في ساعات المراجعة المكتبية المحددة.
					يتوخى الموضوعية والعدل في تقييم مستوى أداء الطلبة.
					يقوم بتقديم المادة العلمية على نحو واضح.
					تم استخدام وسائل مختلفة للتقييم مثل الأبحاث التطبيقية - الأبحاث الميدانية.
					تظهر الامتحانات والاختبارات نقاط القوة والضعف لدى الطالب ليستفيد منها.
					أساليب الاختبار معلنة وواضحة منذ بداية الدراسة.

آراؤكم مصب اهتمامنا..

ملاحظات واقتراحات لتطوير المساق،،،

## ملحق رقم (8) قياس مستوى رضا أعضاء الهيئة الأكاديمية عن الكلية

### قياس مستوى رضا أعضاء الهيئة الأكاديمية عن الكلية

للعام الأكاديمي ..... / .....

م	البند	التقييم			
		أوافق بشدة	أوافق	لا تعليق	لا أوافق بشدة
1	المكتب مناسب من حيث السعة، والإضاءة، والتجهيزات المكتبية.				
2	الخدمات التكنولوجية (الإنترنت / البريد الإلكتروني / الوصول إلى المنصة الإلكترونية / الاتصالات) متاحة داخل المكتب.				
3	قاعات التدريس مجهزة بما يسمح باستخدام تقنيات التعليم التي تناسب عرض المادة التعليمية.				
4	تحتوي المكتبة على المصادر التعليمية التي تغطي احتياجاتي عند التدريس والبحث العلمي.				
5	بيئة العمل مرضية.				
6	الإمكانات المتاحة للبحث العلمي مرضية.				
7	عدد ساعات التدريس يتوافق مع ضوابط الترخيص والاعتماد.*				
8	عدد الطلاب الذي أشرف عليه يتوافق مع ما حددته اللائحة.**				
9	العبء التدريسي والإشرافي الحالي يسمح لي بإجراء بحوث علمية.				
10	تتعامل الإدارة مع جميع أعضاء هيئة التدريس دون تمييز.				
12	تحاول الإدارة دوما حل المشاكل التي تواجه أعضاء هيئة التدريس.				
13	هناك تطوير مستمر تستحدثه الإدارة لدعم العملية التعليمية.				
14	تكاليفات تأليف الكتب من الإدارة تبنى على قواعد وإجراءات معلنة.				
15	راض عن السياسات الأكاديمية المطبقة.				
16	نظام الترقيات مرض .				

رأيك يهمنا

هل لديك إضافات أو ملاحظات تريد تدوينها ولها صلة بموضوع الاستبيان ؟

\*في ضوء عبء التدريس خلال آخر فصلين دراسيين  
\*\*في ضوء العبء الإشرافي الحالي ( ماجستير )

## ملحق رقم (9) تقرير المساق (نموذج معبأ)

### تقرير المساق Course Report

First: Course information		أولاً: بيانات المساق
Academic Program:	بكالوريوس الشريعة	البرنامج الأكاديمي:
Department:	قسم الشريعة	القسم:
Credit Hours:	3	الساعات المعتمدة:
Academic Year:	2019-2018	العام الأكاديمي:
Semester:	20182	الفصل الدراسي:
Course Number/code:	2220907	رقم/رمز المساق:
Course Title:	العقيدة الإسلامية 1	اسم المساق:
Instructor:	د. أحمد عبدالقادر الرفاعي	أستاذ المساق:
Pre-requisites:	-	المتطلبات السابقة:

### ثانياً: مخرجات المساق وأدوات التقييم: Second: Course outcomes and Assessment

#### Methods:

الامتحان النهائي	امتحان المنتصف	مشاركة / حضور / أوراق عمل	أوراق بحث	عرض تقديمي	مخرجات التعلم
	X	X			1 أن يعرض المراحل التاريخية لظهور علم العقيدة ومصطلحاته وأهم من كتب في سياق هذه المصطلحات
	X	X			2 أن يعرف العقيدة وعلم العقيدة موضحاً أسباب توسع هذا العلم ومقتضيات التجديد فيه
	X	X			3 أن يميز الطالب حدود عمل كل من الوحي والعقل في بناء الإيمان وإدراك أصوله وفروعه
	X		X	X	4 أن يظهر جمال وثبات الإيمان في مقابل تخبث الفلسفات الوضعية
X		X	X	X	5 أن يستدل بصورة موضوعية على وجود الحق تعالى وعلى صفاته من خلال البراهين الشرعية والكونية والعقلية
X			X	X	6 أن يناقش الأفكار في سياق علم العقيدة بموضوعية داحضاً شبه التعطيل والتجسيم
X		X	X	X	7 أن يربط بين معرفة الصفات ومعرفة مدلولات الأسماء الحسنى ومسألة القضاء والقدر

### ثالثاً: قياس مخرجات التعلم: Third: Course Learning outcomes analysis:

مساق : العقيدة الإسلامية 1 الفصل الثاني 20172	أعمال الفصل Class Performance			Mid Term			Final Exam				Avarage
	20%			30%			50%				
العام : 2017-2018	ورقات البحث Research Paper	المشاركات والمبادرات & Attendance Participation	الاداء العملي Practical performance	Q1	Q2	Q3	Q1	Q2	Q3	Q4	
	6%	8%	6%								
CLO 1		84.86%			76.54						80.70%

												High
CLO 2		84.86%		85.38 %								85.12%
CLO 3		84.86%				78.65 %						81.76%
CLO4	87.50%		79.81%									83.66%
CLO 5.6.7	87.50%	84.86%	79.81%				78.00 %	77.40 %	73.83 %	77.83 %		79.89%
Average	87.50%	84.86%	79.81%	85.38 %	76.54 %	78.65 %	78.00 %	77.40 %	73.83 %	77.83 %		
	High	High	Medium	High	Medium	Medium	Medium	Medium	Medium	Medium		

رابعاً : علامات وتقديرات النتائج ومعدل النجاح والمعدل الفصلي والتراكمي

Fourth: Grading Scale

ترصد علامات امتحانات المساقات بالأرقام وفق النسب المئوية وبالحروف والنقاط ، وذلك وفق البيان التالي :

النقاط	العلامات بالحروف	العلامات المئوية
4	A	أ
3.5	B+	+ب
3	B	ب
2.5	C+	+ج
2	C	ج
1.5	D+	+د
1	D	د
0	E	هـ

Fifth: Grading Assessment:

خامساً : توزيع الدرجات على أدوات التقييم:

نوع التقييم	الدرجة
امتحان منتصف الفصل / Mid-Term	30
امتحان نهاية الفصل / Final Examination	50
الأداء العملي / Quizzes	6
أوراق بحثية / Research paper	6
مشاركته / حضور / Participation/Attendance	8
المجموع / Total	100

Sixth: Statistical Info.:

سادساً : البيانات الإحصائية :

(أ) اعداد الطلبة:

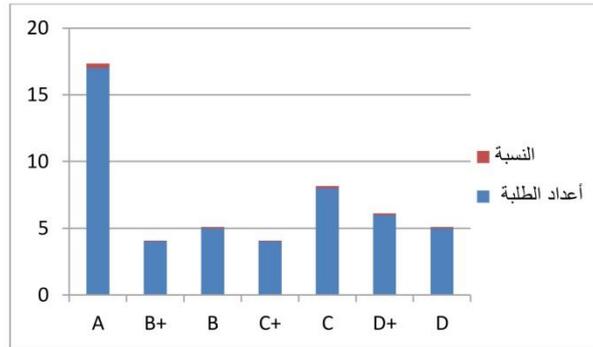
القيمة العددية	الطلبة
54	1- إجمالي عدد الطلبة المسجلين في المساق
2	2- عدد الطلبة المنسحبين
1	3- عدد الطلبة الذين حصلوا على " غير مكتمل "
-	4- عدد الطلبة الذين حرموا من الامتحان النهائي (باستثناء ما ورد أعلاه)
51	5- عدد الطلبة الذين أدوا الامتحان النهائي (باستثناء ما ورد أعلاه)
2	6- العدد الكلي للطلبة الراشدين في الامتحان النهائي

(ب) درجات الطلبة:

توزيع الدرجات (النتيجة النهائية)

الدرجة	أ	+ب	ب	+ج	ج	+د	د	هـ
عدد الطلبة	17	4	5	4	8	6	5	2
النسبة المئوية للطلبة	33	7.8	10	7.8	15.5	12	10	4

(ت) رسم بياني لدرجات الطلبة ( أعمدة ، مخطط قابل للتقسيم )



Seventh: Additional topics:

سابعاً : الموضوعات الإضافية:

اذكر الموضوعات التي تم تدريسها ولم تكن مدرجة ضمن خطة المساق ، والأسباب بالتفصيل: لا يوجد

ثامناً: أساليب التعلم والدعم التكنولوجي: Eight: Teaching and learning methodologies:

حدد الاساليب التدريسية التي تم استخدامها خلال المساق:

• أخرى:	المحاضرات
.....	• الحوار والمناقشة
.....	• مجموعات عمل
.....	• أنشطة صفية
.....	• ورقات بحث

تاسعا: المراجعة الشاملة من قبل أستاذ المساق (رأي أستاذ المساق):

Tenth: Comprehensive Instructor Review:

التقييم		البند
غير ملائم	ملائم	
	*	الإمكانات / المرافق والوسائل التعليمية
	*	مدى ملائمة مخرجات التعلم مع موضوعات المساق
*		الكتب المنهجية ومصادر التعلم الأخرى
	*	أدوات التقييم ومدى ارتباطها بمخرجات التعلم
	*	توزيع القيم (الدرجات) على أدوات التقييم
	*	المتطلبات السابقة المرتبطة بالمساق
	*	توصيف المساق
	*	عدد الساعات المعتمدة والعملية
	لا يوجد	

المحور	اقتراح التعديلات
الوسائل التعليمية	
المخرجات	
الكتاب المنهجي	لا يوجد كتاب يغطي توصيف المساق باعتباره لغير المتخصصين ونعمل على إنجاز كتاب منهجي يغطي التوصيف
وسائل التقييم	
توزيع الدرجات	
المتطلب السابق	
التوصيف	
عدد الساعات	

مدى تغطية المنهج الدراسي . (مع ذكر السبب في حال عدم تغطية المنهج بالكامل).  
لا يوجد كتاب واحد يغطي محتوى المادة لذلك تم وضع مذكرة إضافية بالإضافة إلى اختيار باقي الموضوعات من كتابين.

مدى تغطية مخرجات التعلم .  
كافية بشكل ملائم.

الصعوبات التي تمت مواجهتها خلال تدريس المساق.  
تنوع المساق بتخصصه عن التخصص الدقيق لدراسة الشريعة والقانون، من جهة، ومن جهة ثانية عدم وجود متطلبات سابق إجباري هو (علم المنطق) حيث يوجد هذا المساق في المتطلبات الاختيارية.

التوصيات العامة حول تطوير المساق.  
الانتهاء من وضع كتاب مقرر يراعي كون المساق يقدم لغير المتخصصين.

مدرس المساق :د. أحمد عبدالقادر الرفاعي

رئيس القسم :د. حافظ عبدالرحمن

## ملحق رقم (10) تقييم أداء عضو هيئة التدريس

### استمارة تقييم عضو هيئة التدريس

#### البيانات الشخصية:

الاسم:	القسم:
الرقم الوظيفي:	تاريخ الالتحاق:
الرتبة العلمية:	تاريخ التقييم:

المساقات التي قام بتدريسها خلال السنة ( الفصل الأول و الثاني ):

م	اسم المساق	رقم المساق	الساعات المعتمدة			أعداد الطلبة			
			نظري	عملي	مجموع	ذكور	إناث	مجموع	
1									الفصل الأول
2									
3									
4									
5									
1									الفصل الثاني
2									
3									
4									
5									

#### المحور الأول: الأنشطة التدريسية:

1. الدخول أو المساهمة في أنشطة تطوير طرق التدريس:

<input type="checkbox"/>	التعلم الذاتي	<input type="checkbox"/>	التعلم المبني على حل المشكلات
<input type="checkbox"/>	واجبات مبنية على إجراء بحث	<input type="checkbox"/>	تحديث محتوى مساق
<input type="checkbox"/>	حضور دورات وورش عمل	<input type="checkbox"/>	تنظيم دورات وورش عمل
غير ذلك:			
أشرح بتركيز أنشطتك في هذا الجانب:			

2. استخدام تقنيات المعلومات وشبكة الكلية في التدريس:

<input type="checkbox"/>	تطوير محتوى مساق بالحاسب الآلي	<input type="checkbox"/>	استخدام الحاسب الآلي في التدريس
<input type="checkbox"/>	تنظيم دورات ذات صلة	<input type="checkbox"/>	تصميم مساقات على شبكة الكلية
<input type="checkbox"/>	التعامل مع الطلبة بتقنيات المعلومات	<input type="checkbox"/>	حضور دورات ذات صلة

غير ذلك :

اشرح بتركيز أنشطتك في هذا الجانب :

3. تكليف الطلبة ببحوث والإشراف عليها:

عدد الطلبة		المجال البحثي	م	الفصل الأول
إناث	ذكور			
			1	الفصل الأول
			2	
			3	
			1	الفصل الثاني
			2	
			3	

ملاحظة: يتوجب ارفاق تقارير الأبحاث الخاصة بالطلبة المذكورة أعلاه.

## المحور الثاني: الإرشاد الأكاديمي

الجزء الأول (يتم تعبئته من خلال عضو هيئة التدريس نفسه):

ملاحظات	أعداد الطلبة			القسم	الفصل الدراسي
	مجموع	إناث	ذكور		

الجزء الثاني (يتم تعبئته من خلال رئيس القسم الأكاديمي):

قام عضو هيئة التدريس من تأدية مهامه الموكلة إليه في عملية الارشاد الاكاديمي وفق التقييم التالي:

#	البند	التقييم		
		متحقق	غير متحقق	متحقق جزئياً
1	إعلام الطلبة بشكل فردي أو جماعي ببعض الأمور التي من بينها التعارض في جدول المقررات، الحذف والإضافة، الاعتذار، الغياب عن المحاضرات، الغياب عن الاختبار.			
2	التأكد من توافق نصاب الساعات التي يقوم الطالب بتسجيله مع مستواه الأكاديمي			
2	الامتنال بعدم تسجيل الطالب في مساقات ذات متطلبات سابق قبل إنجازه للمتطلب			
3	معالجة مسائل الطلبة المتعثرين أكاديمياً أصحاب الانذارات الأكاديمية المرتفعة			
4	دفع الطلاب على المستوى الشخصي للاستفادة من إمكاناتهم وقدراتهم الكامنة في تعلم المواد القانونية والشرعية والإبداع فيها، بالتنسيق مع أساتذة المساقات.			
5	التنسيق مع أساتذة المساقات للتغلب على المشكلات التي تواجه الطلبة في دراسة مساق معين			
6	توجيه الطلبة الى ضرورة تفعيل والاستفادة من أنشطة التعلم الذاتي.			
7	التعرف على الطلبة ضعاف التحصيل والمتفوقين دراسياً ووضع طرق مناسبة لكل حالة للارتقاء بالمستوى التعليمي ومساعدة المتفوقين على الاحتفاظ بتميزهم.			
8	زيادة الدعم المعنوي للطلاب من خلال تسهيل اتصالهم بالاداره وعرض مشكلاتهم الشخصية والدراسية مع التأكد من وضع حلول فعالة.			

### المحور الثالث: البحوث والدراسات:

#### أ- بحوث نشرت:

م	عنوان البحث	مكان النشر	جهة النشر	التاريخ
1				
2				
3				

#### ب- بحوث قابلة للنشر:

م	عنوان البحث	مكان النشر	جهة النشر
1			
2			
3			

#### ج- بحوث أقيمت في مؤتمرات:

م	عنوان البحث	عنوان المؤتمر	المكان	التاريخ
1				
2				
3				

#### د- بحوث مشتركة

م	عنوان البحث	أسماء المشاركين	التاريخ
1			
2			
3			

#### هـ- عضوية جمعيات علمية وهيئات تحرير مجلات وتحكيم بحوث علمية

م	اسم الجمعية	الدولة
1		
2		
م	عنوان الدورية	الصفة في هيئة التحرير
1		
2		
م	عنوان البحث الذي حكمته	مكان النشر
1		
2		

### المحور الرابع: خدمة المـجـتمـع:

ملاحظة: رصد الخدمات المجتمعية لعضو هيئة التدريس يكون عبر تقديم خدمات تخصصية لخدمة المجتمع.

م	نوع النشاط	الجهة المستفيدة	التاريخ
1			
2			
3			
4			

### المحور الخامس: الأنشطة الإدارية بالكلية:

م	نوع النشاط	المهام	التاريخ
1			
2			
3			

### المحور السادس: الأنشطة الاجتماعية والعلاقة مع الزملاء:

م	نوع النشاط	التاريخ
1		
2		
3		
4		

### المحور السابع: الأنشطة المنهجية والامنهجية مع الطلبة:

م	نوع النشاط	التاريخ
1		
2		
3		
4		

توقيع عضو هيئة التدريس

\*تقييم رئيس القسم الأكاديمي المختص:

المحور	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
الأول					
الثاني					
الثالث					
الرابع					
الخامس					
السادس					
السابع					

ملاحظات رئيس القسم الأكاديمي المختص:

البرامج التدريبية المقترحة (جوانب تحتاج إلى رفع الأداء):		
الاسم:	التوقيع:	التاريخ:

ملاحظات عميد الكلية:

الأسم:	التوقيع:	التاريخ:

\*ملاحظات الرئيس التنفيذي للكلية:

التوقيع:	التاريخ:

## ملحق رقم (11) استطلاع رأي الطلبة المتوقع تخرجهم

التاريخ: / /

### استبيان الطلبة المتوقع تخرجهم (قسم الشريعة الإسلامية)

الإخوة والأخوات الطلبة المحترمين ،  
تحية طيبة وبعد،،،

إيماناً من الكلية بأهمية تطوير برامجها الأكاديمية والرفع من أداء خريجها ، ولأهمية الموضوع وباعتباركم المستفيدين من هذا البرنامج كطلبة في المستوى النهائي ، نرجو منكم التكرم بتعبئة الاستبيان من أجل ضمان تحقيق معايير الجودة المنشودة لبرامج الكلية ، مع العلم بأن المعلومات التي تقدمونها ستعامل بسرية تامة .

#### البيانات الشخصية:

الاسم:	الرقم الجامعي:
--------	----------------

م	العناصر	التقييم		
		موافق	محايد	غير موافق
1	ارتباط المنهج الأكاديمي بمتطلبات العمل المستقبلي للخريج .			
2	تجانس وتكامل محتوى المنهج الأكاديمي والتوازن بين الجوانب النظرية والتطبيقية			
3	ينظم التدريب العملي في الكلية وينفذ وفقاً لبرنامج تعليمي متكامل .			
4	تعيين مشرفين من أعضاء هيئة التدريس لإرشاد الطلبة وتوجيههم خلال مرحلة التدريب العملي .			
5	فاعلية الجوانب الإدارية والتنظيمية في الكلية لتنفيذ التدريب العملي للطلبة .			
6	فاعلية التنسيق والمتابعة بين الكلية والمؤسسات المعنية بالتدريب العملي .			
7	مستوى الاستفادة من التدريب العملي .			
8	تنوع أساليب وأدوات تقويم الطلبة وفقاً لمخرجات التعلم المتوقعة من المساق الدراسي .			
9	خدمات القبول والتسجيل وحصول الطالب على النتائج الفصلية لامتحانات .			
10	المهارات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ووجود عامل الخبرة والإتقان في الطرح .			
11	استخدام طرق تدريس متنوعة وملائمة لمخرجات التعلم من المساق الدراسي .			
12	توفر أجهزة العرض وتقنيات التعليم الأخرى في الكلية .			
13	توفر الكتب والمراجع والدوريات العلمية في مكتبة الكلية.			
14	توفر أماكن التصوير ونسخ المطبوعات في الكلية .			
15	توفر القاعات الملائمة للقراءة في مكتبة الكلية .			
16	تنظيم ساعات مكتبية لأعضاء هيئة التدريس للقاء الطلبة .			
17	تنوع البرامج التعليمية و التربوية الداعمة للعملية التعليمية من أنشطة رياضية و ثقافية وتربوية وغيرها.			
18	تعاون إدارة الكلية لحل المشكلات غير الأكاديمية للطلبة .			
19	مستوى تلبية البرنامج الأكاديمي لإستكمال الدراسات العليا بعد التخرج .			
20	مستوى الرضا والاستفادة من البرنامج الأكاديمي ككل .			

## ملحق رقم (12) وثيقة سياسة الجودة

سعادة الرئيس التنفيذي / الشيخ أ.د. عيسى بن عبدالله بن محمد بن مانع الحميري

الموقر،،،

نرفع لسعادتكم وثيقة سياسة الجودة لكلية الإمام مالك للشريعة والقانون 2018-2017

### وثيقة سياسة الجودة

اعتمدت كلية الإمام مالك من خلال سعيها الحثيث نحو تحقيق الجودة والتميز في مجال التعليم العالي، نظاماً مبتكراً لإدارة الجودة مبنياً على خمس ركائز أساسية تحدد أطر سياسة الجودة :

#### ❖ سعادة العملاء من طلبة وشركاء.

نكرس جهودنا لتحقيق سعادة عملائنا ونيل ثقتهم بكلية الإمام مالك من خلال تلبية احتياجاتهم والاستجابة لمتطلباتهم بكل شفافية ومهنية.

#### ❖ التميز الأكاديمي والمؤسسي.

نحافظ على جودة وفعالية البرامج الأكاديمية والتميز المؤسسي من خلال قيادة ذات رؤية وأهداف استراتيجية واضحة وبيئة محفزة على الإبداع والابتكار.

#### ❖ المشاركة الفاعلة للكوادر.

تلتزم الإدارة العليا باستقطاب الكفاءات المؤهلة القادرة على استشرف المستقبل ومواجهة التحديات وتتيح المجال لها بالمشاركة الشاملة في جميع المجالات.

#### ❖ التحسين المستمر.

نعتمد في تحقيق أهدافنا على المراجعة و التحسين المستمر للعمليات والإجراءات والتدريب الموجه والمتخصص، استجابة للمتغيرات وإيماناً منا بأن من لم يتقدم فسوف يتقادم لا محالة.

#### ❖ الالتزام بالمعايير.

نضمن بأن خدماتنا تتسجم مع استراتيجية حكومة دبي وقوانين ولوائح هيئة الاعتماد الأكاديمي بوزارة التربية والتعليم.

هذا ولكم منا جزيل الشكر والتقدير...

د. شوق مهدي  
خبير جودة وبحث مؤسسي

مسمى الوثيقة	سياسة الجودة
رقم الإصدار	01
تاريخ الإصدار	2017/9/4

## ملحق رقم (13) استبيان قياس احتياج سوق العمل للتخصص

### استبيان قياس احتياج سوق العمل للتخصص

السادة / مؤسسات القطاع العام والخاص بالدولة ،،،

إيماناً من الكلية بأهمية التغذية الراجعة من جهات العمل المعنية بتخصص الكلية لرفع مستوى نسبة التوظيف ورفع مستوى جودة الأداء العام الذي ينعكس إيجاباً على مستوى وجوده المخرجات .  
نرجو منكم التكرم بملاء الاستبيان من قبل الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون الموظفين والاستقطاب لديكم كما ستعامل المعلومات المعبأة بسرية تامة .

أولاً: البيانات الأساسية:	
اسم معين الاستبيان (اختياري)	
المؤهل العلمي لمعين الاستبيان	<input type="checkbox"/> بكالوريوس <input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/> دكتوراه <input type="checkbox"/> أخرى , أذكرها: _____
المسمى الوظيفي لمعين الاستبيان	
عدد سنوات الخبرة	
قطاع العمل	<input type="checkbox"/> قطاع خاص <input type="checkbox"/> قطاع حكومي <input type="checkbox"/> قطاع شبه حكومي
أسم المنشأة	
النشاط الرئيسي للمنشأة	
حجم المنشأة (من حيث عدد العاملين)	<input type="checkbox"/> أقل من 200 <input type="checkbox"/> من 200 إلى 500 <input type="checkbox"/> من 500 إلى 900 <input type="checkbox"/> أكثر من 1000
ما هي نسبة التوظفين الحالية في المنشأة	
الكوادر المستقطبة للتوظيف حسب الجنسية	<input type="checkbox"/> مواطنين فقط. <input type="checkbox"/> مواطنين وخليجيين فقط. <input type="checkbox"/> جميع الجنسيات.
الكوادر المستقطبة للتوظيف حسب الجنس	<input type="checkbox"/> ذكور فقط. <input type="checkbox"/> إناث فقط. <input type="checkbox"/> كلا الجنسين.

ثانياً: بنود التقييم:	
1	بالنظر إلى نشاط منشأتكم فإن تخصصات الكلية الحالية تعتبر <input type="checkbox"/> ملائمة جداً <input type="checkbox"/> ملائمة إلى حد ما <input type="checkbox"/> غير ملائمة

لا	نعم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

بعد الاطلاع على أهداف التخصص المقترح نرجو منكم توضيح درجة الأهمية فيما يتعلق بالمهارات والمعارف الإضافية التي سيتم تزويد الخريج بها وذلك بغرض رفع مستوى الأداء العام ومواكبة الاحتياجات المستقبلية المتجددة مع الاخذ بعين الاعتبار طبيعة التخصص واحتياجات منشأتكم الموقرة وذلك من خلال البنود المذكورة أدناه.

مهمة	مهمة إلى حد ما	غير مهمة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ثالثاً: بيانات إضافية:	
هل هناك معارف ومهارات أخرى تفضلونها ، أذكر ثلاثة مع إظهار درجة الأهمية..	

مهمة جداً	مهمة إلى حد ما
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ملاحظات واقتراحات , آراؤكم مصب اهتمامنا..

.....  
.....

## ملحق رقم (14) قياس مستوى رضا الكادر الإداري

### قياس مستوى رضا الكادر الإداري في الكلية

للعام الأكاديمي 2018-2019

بنود التقييم	لا أوافق بشدة	لا أوافق	لا تعليق	أوافق	أوافق بشدة
سياسات التطوير الوظيفي معرفة ومطبقة					
المدير الأعلى يقدر جهودي					
راض عن المدير المباشر					
نظام الترقيات معرف ومطبق					
ظروف العمل مرضية					

شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا

## ملحق رقم (15) استبيان جهات عمل الخريجين - برنامج الماجستير

### استبيان جهات عمل الخريج (ماجستير)

السيد / المستول المباشر عن الخريج المحترم،  
تحية طيبة وبعد،،،

إيماناً من الكلية بأهمية التغذية الراجعة من جهات العمل التي التحق بها الخريج وذلك لتحسين مستوى الأداء الذي ينعكس إيجاباً على مستوى جودة المخرجات، لذا نرجو منكم التكرم بملاء الاستبيان من قبل المسؤول المباشر للوحدة التنظيمية التي يعمل لديها الخريج، مع العلم بأن المعلومات التي تقدمونها ستعامل بسرية تامة.  
تقدم الكلية في مرحلة الماجستير التخصصات التالية:

- الماجستير في الفقه وأصوله.
- الماجستير في القانون الخاص.
- الماجستير في القانون العام.

اسم الخريج :	المسمى الوظيفي :
القسم / الإدارة :	اسم المؤسسة :
العنوان :	رقم الهاتف :
البريد الإلكتروني :	ص.ب. :
اسم المقيم :	المسمى الوظيفي :

م	المهارات العامة - العناصر	التقييم			
		ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول
1	مستوى إلمامه بالمعارف والمعلومات المتصلة بالعمل .				
2	مدى ملائمة التخصص الجامعي للخريج مع طبيعة العمل الذي يقوم به .				
3	مدى الإلمام بمهارات الاتصال الشفوي (التحدث بوضوح وبشكل مناسب)				
4	مدى الإلمام بمهارات الاتصال الكتابي (كتابة التقارير بشكل مناسب) .				
5	مستوى إتقانه لمهارات التخطيط والتنظيم في العمل .				
6	مستوى توظيفه لمهارات البحث العملي والتحليل .				
7	مدى تكيفه مع العمل وظروفه المختلفة .				
8	مدى الإلمام باستخدام الحاسب الآلي والتقنيات المعلوماتية الحديثة .				
9	مستوى إتقانه للغة الإنجليزية .				
10	مستوى تهيئة الخريج للعمل مقارنة بزملائه الذين تخرجوا من مؤسسات التعليم العالي الأخرى .				

م	المهارات التخصصية - العناصر	التقييم			
		ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول
1	عرضه للنصوص القانونية أو الفقهية في مجال التخصص.				
2	مهارة المقارنة بين القوانين المختلفة، أو بين أقوال المذاهب الفقهية.				
3	إدراكه للاتجاهات الفقهية والقانونية بصورة مقارنة بين الشريعة والقانون.				
4	ابتكاره الحلول العلمية للمسائل القانونية أو الفقهية المستجدة.				
5	تطويره للأداء العملي المتعلق بأهم مسائل القانون أو الفقه.				
6	تطبيقه للنصوص القانونية أو الفقهية عملياً على القضايا الواقعة.				
7	عمله ضمن فريق لتحليل الأحكام القضائية وتحريرها، في مجال القانون أو الشريعة.				

يرجى التكرم بذكر الآتي:

		المهارات أو المعارف التي تميز بها الخريج	
		المهارات أو المعارف التي يجب الاهتمام بها وتعزيزها	
		مدى الارتباط المهني للمؤسسة بتخصص الكلية	
دون المتوسط ( )	متوسط ( )	القانون ( )	الشريعة ( )
		مدى حاجة المؤسسة لحملة الماجستير في التخصصات التي تطرحها الكلية	
		هل تعطى الأولوية في التوظيف للتخصصات المطروحة	
		هل تعطى الأولوية في التوظيف لخريجي الكلية	
		لا ( )	نعم ( )
		لا ( )	نعم ( )

المقترحات التي لديكم لإثراء التواصل بين مؤسستكم والكلية

.....  
.....

تاريخ تعبئة الاستبيان: / / م

شكراً على إسهامك في تعبئة الاستبيان، وإذا كان لديك أي استفسار نرجو منك عدم التردد في الاتصال بوحدة البحث المؤسسي وقياس الجودة على هاتف رقم: 044370373.  
فاكس رقم: 044370372، ص.ب.: 65760 كلية الإمام مالك للشريعة والقانون - مدينة دبي الأكاديمية.



كلية الإمام مالك للشريعة والقانون  
Imam Malik College For Sharia & Law